



# MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

## LEI COMPLEMENTAR Nº 1.952, DE 17 DE JULHO DE 2023

**Súmula:** *Cria na estrutura básica dos órgãos do Poder Executivo Municipal a função de confiança do Agente de Contratação, e dá outras providências.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ aprovou, e eu, EXILAINE GASPAS, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criada, na estrutura básica dos órgãos do Poder Executivo Municipal, a função de confiança do “Agente de Contratação”, conforme disposto no art. 6º, LX, e no art. 8º da Lei Federal n. 14.133/2021, símbolo FG2, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local, Lei nº 1.800, de 15 de dezembro de 2021.

**§1º.** *A função gratificada do Agente de Contratação, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, será ocupada por servidor público estável do Poder Executivo Municipal, com formação mínima em nível médio, possuindo atribuições relacionadas à licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público, necessariamente lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local, ressalvadas as situações de substituição temporária por razões de exoneração, demissão, suspensão, licença, férias ou qualquer outra forma de afastamento do agente público.*

**§2º.** *O Agente de Contratação, designação criada pela Lei Federal nº 14.133/2021, acumulará, sem nenhum acréscimo remuneratório, a função de pregoeiro nas licitações de modalidade pregão, o que não excluirá a atuação concomitante do Diretor/chefe do Setor de Licitações como Pregoeiro ou Presidente de Comissões de Licitação.*

**§3º.** *O Agente de Contratação exercerá suas funções em regime de 40 horas semanais, ficando à disposição do(a) Prefeito(a).*

**Art. 2º.** O Agente de Contratação será responsável por 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.

**Parágrafo único.** *As atribuições analíticas, bem como a remuneração, do Agente de Contratação ficam estabelecidas no Anexo I desta Lei.*



**MUNICÍPIO DE  
SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 3º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Poder Executivo de São Sebastião da Amoreira, respeitado o limite total da despesa com pessoal estabelecido na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, aos 17 dias do mês de julho de 2.023.

**EXILAINE GASPAR**  
Prefeita Municipal



# MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES

- I - coordenar e julgar o processo administrativo licitatório, em todas as modalidades, inclusive o pregão, na sua fase externa, forma presencial ou eletrônica, observando todos os requisitos legais necessários;
- II - conduzir o pregão eletrônico no sistema informatizado adotado pela Prefeitura de São Sebastião da Amoreira, auxiliado por equipe de apoio designada pela autoridade superior;
- III - receber, instruir, examinar e decidir as impugnações e esclarecimentos apresentados por interessados, quanto aos termos do instrumento convocatório, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- IV - promover o credenciamento dos interessados;
- V - receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- VI - realizar a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- VII - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- VIII - verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- IX - dirigir a etapa de lances;
- X - verificar e julgar as condições de habilitação;
- XI - intentar a negociação dos preços, com vistas a sua redução;
- XII - receber, instruir, examinar e decidir os recursos, em qualquer fase do processo licitatório, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- XIII - indicar o vencedor do certame;
- XIV - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XVI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e ~~propor~~ a homologação;



# MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

XVII - publicar o resultado e homologação da licitação e encaminhar o processo licitatório para o setor administrativo responsável pela elaboração da Ata de Registro de Preços, se houver, ou do contrato administrativo ou instrumento substitutivo;

XVIII - executar agenda, divulgar sessões, elaborar atas, minutar ato de homologação e organizar os processos licitatórios, inclusive referentes à modalidade Pregão, na forma presencial ou eletrônica;

XIX - em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

XX - publicar respostas e decisões quanto a esclarecimentos, impugnações e recursos, e realizar as publicações no Diário Oficial; e

XXI - exercer as demais atribuições inerentes ao Agente de Contratação, conforme definido na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, aos 17 dias do mês de julho de 2.023.

**EXILAINE GASPAR**  
Prefeita Municipal



**MUNICÍPIO DE  
SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO II  
QUADRO DE GRATIFICAÇÃO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
FG2	Agente de Contratação	R\$ 1.582,03

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, aos 17 dias do mês de julho de 2.023.

**EXILAINE GASPAR**  
Prefeita Municipal

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA**  
**AMOREIRA**

**GABINETE DA PREFEITA**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.952, DE 17 DE JULHO DE 2023**

*Súmula: Cria na estrutura básica dos órgãos do Poder Executivo Municipal a função de confiança do Agente de Contratação, e dá outras providências.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ aprovou, e eu, EXILAINE GASPARGASPAR, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criada, na estrutura básica dos órgãos do Poder Executivo Municipal, a função de confiança do “Agente de Contratação”, conforme disposto no art. 6º, LX, e no art. 8º da Lei Federal n. 14.133/2021, símbolo FG2, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local, Lei nº 1.800, de 15 de dezembro de 2021.

**§1º.** *A função gratificada do Agente de Contratação, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, será ocupada por servidor público estável do Poder Executivo Municipal, com formação mínima em nível médio, possuindo atribuições relacionadas à licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público, necessariamente lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local, ressalvadas as situações de substituição temporária por razões de exoneração, demissão, suspensão, licença, férias ou qualquer outra forma de afastamento do agente público.*

**§2º.** *O Agente de Contratação, designação criada pela Lei Federal nº 14.133/2021, acumulará, sem nenhum acréscimo remuneratório, a função de pregoeiro nas licitações de modalidade pregão, o que não excluirá a atuação concomitante do Diretor/chefe do Setor de Licitações como Pregoeiro ou Presidente de Comissões de Licitação.*

**§3º.** *O Agente de Contratação exercerá suas funções em regime de 40 horas semanais, ficando à disposição do(a) Prefeito(a).*

**Art. 2º.** O Agente de Contratação será responsável por 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.

**Parágrafo único.** *As atribuições analíticas, bem como a remuneração, do Agente de Contratação ficam estabelecidas no Anexo I desta Lei.*

**Art. 3º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Poder Executivo de São Sebastião da Amoreira, respeitado o limite total da despesa com pessoal estabelecido na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, aos 17 dias do mês de julho de 2023.

**EXILAINE GASPARGASPAR**  
Prefeita Municipal

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES**

I - coordenar e julgar o processo administrativo licitatório, em todas as modalidades, inclusive o pregão, na sua fase externa, forma presencial ou eletrônica, observando todos os requisitos legais necessários;

II - conduzir o pregão eletrônico no sistema informatizado adotado pela Prefeitura de São Sebastião da Amoreira, auxiliado por equipe de apoio designada pela autoridade superior;

III - receber, instruir, examinar e decidir as impugnações e esclarecimentos apresentados por interessados, quanto aos termos do instrumento convocatório, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

IV - promover o credenciamento dos interessados;

V - receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

VI - realizar a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

VII - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

VIII - verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

IX - dirigir a etapa de lances;

X - verificar e julgar as condições de habilitação;

XI - intentar a negociação dos preços, com vistas a sua redução;

XII - receber, instruir, examinar e decidir os recursos, em qualquer fase do processo licitatório, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

XIII - indicar o vencedor do certame;

XIV - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XVI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;

XVII - publicar o resultado e homologação da licitação e encaminhar o processo licitatório para o setor administrativo responsável pela elaboração da Ata de Registro de Preços, se houver, ou do contrato administrativo ou instrumento substitutivo;

XVIII - executar agenda, divulgar sessões, elaborar atas, minutar ato de homologação e organizar os processos licitatórios, inclusive referentes à modalidade Pregão, na forma presencial ou eletrônica;

XIX - em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

XX - publicar respostas e decisões quanto a esclarecimentos, impugnações e recursos, e realizar as publicações no Diário Oficial; e

XXI - exercer as demais atribuições inerentes ao Agente de Contratação, conforme definido na Lei Federal nº14.133/2021 e legislação correlata.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, aos 17 dias do mês de julho de 2.023.

**EXILAINE GASPAS**

Prefeita Municipal

## **ANEXO II QUADRO DE GRATIFICAÇÃO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
FG2	Agente de Contratação	RS 1.582,03

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, aos 17 dias do mês de julho de 2.023.

**EXILAINE GASPAS**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Wanderley Ferreira Figueiredo  
**Código Identificador:**ADB11086

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 18/07/2023. Edição 2816  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>