



# MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

## LEI COMPLEMENTAR Nº 267/2023

**PUBLICADO NO DIÁRIO  
OFICIAL ELETRÔNICO**

EDIÇÃO Nº 2670 ANO XI

Data: 20 / 12 / 2023

**DATA:** 20 DE DEZEMBRO DE 2023

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO E ALTERA O ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 240/2022, DE 1º DE JANEIRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E O PLANO DA CARREIRA DOS SEUS SERVIDORES.

**Eu, Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono a seguinte LEI:**

**Art. 1º** Fica criado na estrutura administrativa do Município de Santa Terezinha de Itaipu, a Função Gratificada de Pregoeiro/Agente de Contratação, no total de 01 (uma) vaga, privativa de servidores de carreira do Município, responsável pela condução da fase externa na modalidade licitatória designadas como pregão, concorrência, leilão e procedimentos auxiliares (presencial ou eletrônico), que vai do momento da publicação do edital até a adjudicação do objeto ao licitante vencedor do certame.

**Art. 2º** As atribuições da função de Pregoeiro/Agente de Contratação são as constantes no Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 3º** A nomeação de servidor na função gratificada de Pregoeiro/Agente de Contratação será por meio de Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 4º** A gratificação prevista nesta lei será devida durante a vigência da designação para a função, não se incorporando ao vencimento do servidor.

**Art. 5º** Ficam excluídos do pagamento da Função Gratificada de que trata o Art. 1º, desta Lei, os ocupantes de cargo de provimento em comissão.

**Art. 6º** Fica fixado o valor da Função Gratificada de Controle Interno do Município, a partir de 1º de janeiro de 2024, no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

**Art. 7º** Em decorrência das alterações constantes nesta Lei Complementar, a Tabela de Funções Gratificadas constante do Anexo IV



## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

da Lei Complementar nº 240, de 1º de janeiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte composição e redação:

### ANEXO IV

#### **TABELA DE VENCIMENTOS, SUBSÍDIOS E GRATIFICAÇÕES**

(...)

#### **2) TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

FUNÇÃO	VAGAS	GRATIFICAÇÃO
CONTROLE INTERNO	01	R\$ 2.500,00
PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	01	R\$ 2.500,00

**Art. 8º** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal 3 de Maio, em 20 de dezembro de 2023.

  
**KARLA GALENDE**  
PREFEITA



# MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO		GRUPO	CÓDIGO
PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		FG	
<b>SUMÁRIO DA FUNÇÃO</b>	Coordenar a realização das licitações na modalidade pregão, concorrência, leilão e procedimentos auxiliares (presencial ou eletrônico), fazendo cumprir o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como, normas que a regulamentar no Município de Santa Terezinha de Itaipu.		
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>	I - Coordenar os procedimentos para aquisição de bens e/ou prestação de serviços comuns; II - Coordenar a realização das licitações na modalidade pregão, concorrência, leilão e procedimentos auxiliares (presencial ou eletrônico); III- Conduzir sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; IV - Com o apoio da equipe conduzir a sessão pública na internet; V - Verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital; VI - Conduzir os lances; VII - Verificar e julgar a habilitação dos participantes; VIII - Receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; IX - Indicar o vencedor da licitação; X - Adjudicar o objeto; XI - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; XII - Encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação; XIII - Desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior.		
<b>REQUISITOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>		
	<b>EXPERIÊNCIA</b>		
	<b>COMPLEMENTARES</b>		