OFÍCIO GP nº 078/2023

Excelentíssimo Senhor

Mário Sérgio Suzart de Matos

Presidente da Câmara Municipal de Santaluz- BA

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei

Venho à presença de Vossa Excelência e dos Dignos Vereadores que compõem essa Egrégia Câmara Municipal, apresentar o Projeto de Lei em anexo que "Cria as funções gratificadas de Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, e dá outras providências"

Para melhor análise da proposta, encaminho a justificativa necessária a sua apresentação, bem como solicito que a presente proposta de Lei seja apreciada, discutida e ao final aprovada pelos Ilustres Vereadores, em **caráter de urgência especial.**

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito Municipal,
Santaluz - Bahia, 25 de outubro de 2023.

ARISMÁRIO BARBOSA JÚNIOR
Prefeito Municipal

RECEBIDO
EM 25/10/2023

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara de Vereadores: Encaminhamos o presente projeto de lei visando a criação na estrutura administrativa do Poder Executivo municipal de funções previstas na Nova Lei de Licitações, a Lei nº 14.133/2021 a qual já se encontra em vigor e que será de observância obrigatória a partir de 1º de abril de 2023, uma vez que a antiga Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993) desde a referida data foi integralmente revogada e não mais poderá ser usada. A Nova Lei de Licitações cria um regime para as contratações públicas com diversas inovações, dentre elas a previsão de diversos procedimentos visando maior eficiência nas contratações e na execução dos contratos com a Administração Pública. Assim, para que todas as exigências da Nova Lei sejam observadas, faz-se mister a atuação de diferentes atores, cada qual com uma função específica, a serem exercidos por servidores públicos municipais, sendo que a Lei prevê a atuação, basicamente, nas seguintes funções: Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Gestor de Contratos e Fiscal de Contratos. Todas as funções devem ter suas obrigações devidamente estabelecidas, sendo que cada uma delas desempenha papel importantíssimo nos processos de contratações públicas, devendo ser treinados e preparados, pois há uma necessidade cada vez maior de uma especialização dos referidos servidores para atuarem com mais eficiência em todas as fases da licitação, desde o planejamento das contratações, passando pelo processo licitatório propriamente dito e fase posterior de fiscalização dos contratos, evitando-se desperdícios ou má prestação de serviços contratados que sempre pode ocasionar em prejuízo ao interesse público.

Dessa forma, encaminha-se presente projeto de lei visando a criação das referidas funções de Agente de Contratação, Membro da Comissão de Licitações, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, com a previsão de gratificação a ser paga aos servidores efetivos do Município que desempenharem as referidas funções, dentro dos valores previstos no presente projeto, considerando que as referidas funções exigem maior grau de especialização bem como as conferidas atribuições muito específicas e diversas daquelas ordinariamente exigidas para os cargos administrativos dos servidores municipais.

Assim, encaminhamos o presente Projeto de Lei, solicitando que seja o mesmo aprovado pelos nobres representantes, em regime de urgência especial.

PROJETO DE LEI Nº 1.706/2023

Cria as funções gratificadas de Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Ficam criadas as funções gratificadas de Agente de Contratação, membro de Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, equipe de apoio, para fins de implementação e cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos estatuída nos termos da Lei federal nº 14.133/2021 e regulamentada no âmbito do Poder Executivo municipal pelo Decreto nº 001 de 05 de janeiro de 2022.

Parágrafo único - Poderão ser designados tantos agentes de contratação, membros da Comissão de Contratações e Fiscais de Contratos quantos forem necessários ao bom andamento do serviço, inclusive sendo designados para responderem pelas contratações de forma setorizada por tipo ou natureza de objeto.

Art. 2º - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º O agente público designado deve receber a devida qualificação prévia para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

§ 2º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

RECEBIDO
EM 25/10/2023

Rejeitado

§3º Caso haja vacância da atribuição na hipótese do parágrafo anterior, deve ser designado outro servidor com a qualificação requerida.

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º- O agente de contratação e/ou o respectivo substituto serão designados pela Autoridade Administrativa preferencialmente dentre servidores efetivos da Administração.

Art. 4º - São atribuições do Agente de Contratação:

I - conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;

II - conduzir a sessão pública;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

V - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

VI - verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VIII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

IX - indicar o vencedor do certame;

XI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

XIV - Opinar ao Prefeito pela indicação do servidor a funcionar como fiscal de contratos, devendo manter controle acerca das designações;

XV - Encaminhar as informações à Divisão de Recursos Humanos para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor;

XVI - Elaborar apostilas, atestados de capacidade técnica, memorandos, ofícios, termos aditivos e demais documentos relativos às atividades competentes;

XVII - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
XVIII - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

XIX - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

XX - verificar e julgar as condições de habilitação;

XXI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

XXII - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

a) os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021; e

b) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;

XXIII - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

XXIV - indicar o vencedor do certame;

XXV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XXVI - encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

XXVII – realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.

XXVIII- Todas as demais atribuições definidas em lei específica.

§ 1° – O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro.

§ 2° – O agente de contratação nos processos de leilão será designado como leiloeiro.

§ 3° - Para fins de análise de prioridades de contratação a Secretaria ou órgão requisitante deverá encaminhar o relatório de riscos indicando as prioridades, cabendo ao Agente de Contratação impulsionar os processos constantes do plano anual de contratações com elevado risco de não efetivação até o final do exercício ou que possam implicar em descontinuidade de serviços públicos.

Art. 5º. - O Agente de Contratação contará com o auxílio dos órgãos da Procuradoria do Município e de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1° O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão consultado quanto ao fluxo procedimental.

§ 2° Sem prejuízo do disposto no § 1°, a solicitação de auxílio ao órgão da Procuradoria do Município ou de Controle Interno se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Procuradoria ou procedimental, de planejamento e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno.

§ 3° Na prestação de auxílio, a unidade de Controle Interno observará as orientações normativas do Tribunal de Contas do Estado e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Na tomada de decisão, o agente de contratação deverá considerar as eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos da Procuradoria do Município e de Controle Interno.

Art. 6º - Ao Agente de Contratação formalmente designado para o exercício da função será devida uma gratificação prevista no anexo à presente Lei.

Art.7º - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 8º - A comissão de contratação, se trata de conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

§1º Os servidores designados para atuarem na Comissão de Contratação acumularão as funções e atribuições da equipe de apoio ao Agente de Contratação.

§2º – Os servidores convocados para atuarem especialmente na Comissão de Contratação e Equipe de Apoio, em casos em que a complexidade técnica da licitação o exigir, terão direito de perceberem a gratificação pelo período da designação.

§3º - A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

§4º - A comissão preferencialmente será composta por servidores efetivos do quadro da Administração.

§5º - Poderá ser contratado serviço técnico especializado para fins de assessoramento da Comissão de Contratação.

Art. 9º – São atribuições da Comissão de Contratação:

I - Atuar como equipe de apoio ao Agente de Contratação, auxiliando na formalização dos processos de contratações;

II - Conduzir o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares;

III – Atuar nas atribuições do Agente de Contratação, quando a condução do processo de contratação for atribuída à Comissão;

IV – Realizar outras tarefas inerentes e necessárias às contratações públicas que forem determinadas pelo Agente de Contratação ou pelo Prefeito Municipal.

Art. 10 - Aos membros da Comissão de Contratação ser-lhes-ão devida a gratificação prevista no anexo à presente Lei.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE DE APOIO

Art.11– A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação

Art.12- A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

Art. 13- A equipe de apoio de que trata o caput poderá ser composta por terceiros, desde que demonstrado que não incorra nos impedimentos dispostos na lei 14.133/21.

CAPÍTULO V

DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 14 - Em cada Secretaria, órgão ou na Central de Compras haverá 01 (um) agente público municipal para o exercício da função gerencial de Gestor de Contrato.

§ 1° - O Gestor de Contrato será preferencialmente servidor efetivo do Município indicado pelo titular da Secretaria ou órgão solicitante da contratação, o qual será designado em

Portaria publicada no Diário Oficial do Município e que terá como atribuição a gerência de todos os contratos havidos pela unidade gestora a qual esteja vinculado.

§ 2° - Não sendo designado o servidor nos termos do caput deste artigo, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor dos Contratos.

§ 3° - Considera-se gestão de contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Agente de Contratação ou Divisão de Compras para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

Art. 15 - O Gestor e o Fiscal de Contratos, sempre que necessário, poderão ser subsidiados por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

Art. 16 - Compete ao Gestor de Contrato, com a anuência prévia do Secretário da pasta a que pertence ou do Prefeito, observado o disposto na legislação vigente, as seguintes atribuições:

I - Orientar os fiscais de contrato em relação as suas atribuições;

II - Participar de projetos relacionados à melhoria dos serviços de gestão contratual;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

V - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Agente de Contratação para a formalização dos processos de contratação;

VII- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

IX - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

X – acompanhar e solicitar do fiscal do contrato o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

XI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo órgão competente para tal, conforme dispuser o regulamento;

XII - solicitar ao Agente de Contratação a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato ou para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado, conforme relatório da fiscalização do contrato;

XIII – Controlar estoques e os saldos das atas de registros de preços;

XIV - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo;

XV – Apresentar o Plano de Contratações Anual e os documentos necessários à formalização dos processos de licitação, como o estudo técnico preliminar, pesquisas de preços e outros previstos no regulamento.

Art. 17 - O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais ou desabastecimento de itens necessários à Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos.

Art. 18 - Pela gestão de contratos será devida uma gratificação prevista no anexo à presente Lei a ser concedida da seguinte forma:

I – Gestor de Contratos nível I: realiza a gestão de até 30 contratos;

II – Gestor de Contratos nível II: realiza a gestão de mais de 30 contratos.

Parágrafo único – Nas Secretarias com mais de 50 contratos vigentes poderá ser designado um segundo Gestor de Contratos.

CAPÍTULO VI

DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 19 - Para toda e qualquer contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal será designado ao menos 01 (um) servidor municipal preferencialmente efetivo para o exercício da função operacional de Fiscal de Contrato.

§1° – O servidor a funcionar como fiscal de contratos será designado através de Portaria do Prefeito, mediante indicação do Agente de Contratação.

§ 2° - O Agente de Contratação encaminhará as informações à Divisão de Recursos Humanos para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor.

§ 3° - O Fiscal de Contrato será escolhido conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação.

§ 4º - Sendo o contrato celebrado por duas ou mais secretarias, cada Secretaria Municipal poderá indicar um Fiscal do Contrato, o qual será responsável por fiscalizar aquele contrato no que se refere a sua Secretaria em específico.

Art. 20 – Poderão ser designados, isoladamente ou em conjunto, fiscais para exercício de fiscalização técnica, administrativa e setorial, assim considerados:

I - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

II - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

III - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em Secretarias distintas.

Art. 21 – Para as atividades e procedimentos de fiscalização deverá ser observado o regulamento e demais instruções normativas expedidas pelo órgão de Controle Interno.

Art. 22 - São atribuições do fiscal de contratos:

I - requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidades às empresas;

II - solicitar ao Gestor de Contratos que encaminhe ao Agente de Contratações a rescisão dos contratos;

III - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;

IV - controlar estoque e a correta utilização e emprego dos itens adquiridos;

V - zelar pelo material e dar sua destinação correta;

VI - manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

VII - solicitar à contratada a indicação de preposto;

VIII - tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

IX - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço, quantidade e qualidade;

X - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o Agente de Contratação sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120(cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos com encaminhamento dos documentos necessários à nova licitação, se for o caso;

XI - solicitar a prorrogação de vigência dos contratos de serviços contínuos com prazo de 90 dias antes do final da vigência, verificando previamente com a contratada o seu interesse na prorrogação;

XII- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;

XIII - exigir a garantia contratual e autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XIV - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo

Art. 23 - A função de Fiscal de Contrato observará o quantitativo e a natureza do objeto contratual a ser fiscalizado, nos seguintes termos:

I – Fiscal de Contrato nível I: exerce a fiscalização unicamente de contratos de entrega de bens de consumo ou itens de pronta entrega, de uso comum e sem complexidade técnica, do qual não decorram obrigações futuras;

II – Fiscal de Contrato nível II: exerce a fiscalização de até 5 (cinco) contratos de prestação de serviços contínuos ou de entrega continuada de itens, incluídas as atas de registro de preços;

III – Fiscal de Contrato nível III: exerce a fiscalização de mais de 5 (cinco) e até 10 (dez) contratos de prestação de serviços contínuos ou de entrega continuada de itens, incluídas as atas de registro de preços;

IV – Fiscal de Contrato nível IV: exerce a fiscalização de mais de 10 (dez) e até 20 (vinte) contratos de prestação de serviços contínuos ou de entrega continuada de itens, incluídas as atas de registro de preços;

V – Fiscal de Contrato nível V: exerce a fiscalização de mais de 20 (vinte) contratos de prestação de serviços contínuos ou de entrega continuada de itens, incluídas as atas de registro de preços;

VI – Fiscal de Contrato nível VI: exerce a fiscalização técnica ou administrativa em contratos de obras públicas ou terceirização de serviços públicos;

Art. 24 – Ao Fiscal de Contrato formalmente designado para o exercício da função prevista no artigo 19 será devida uma gratificação cujo valor está previsto no anexo à presente Lei.

§ 2° - As gratificações para fiscalização de contratos de obras públicas ou terceirização de serviços públicos podem ser acumuladas com as previstas nos incisos I a V do artigo 19.

§ 3° - A gratificação para a função prevista no inciso I do artigo 19 será paga em parcela única para cada contrato fiscalizado e pode ser cumulada com as gratificações previstas para as demais funções.

§ 4° - A gratificação para as funções dos incisos II a V do artigo 19 não são cumulativos entre si.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Não haverá acúmulo de funções em observância ao princípio da segregação de funções que trata o artigo 5º da Lei federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. As funções de Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato poderão ser excepcionalmente cumuladas, sendo que, nesse caso, será devida unicamente a gratificação respectiva relativa à Fiscalização de Contratos.

Art. 26 – As gratificações devidas para o exercício das funções de Agente de Contratação, membro da Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato não se confundem com as Funções Gratificadas, que são destinadas aos cargos de direção, chefia e assessoramento, nos termos da legislação vigente, e outras gratificações cuja função derivada tenha objeto distinto.

Art. 27- Em não se verificando nos quadros efetivos servidores com qualificação técnica suficiente para atuar nas funções aqui criadas, é facultado ao gestor a nomeação para as atribuições como cargo em comissão, hipótese em que os valores da gratificação em anexo equivalerão aos vencimentos do cargo.

Art. 28- Para cumprimento das vagas aqui criadas, deve o gestor público providenciar a realização de concurso público com brevidade a fim de sanar a lacuna no quadro efetivo.

Art. 29- Os agentes públicos mencionados na presente lei devem observância aos princípios gerais da Administração Pública.

Art. 30 – As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta dos créditos orçamentários vigentes, suplementando-os caso necessário.

Art. 31- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Santaluz - Bahia, 25 de outubro de 2023.

ARISMÁRIO BARBOSA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

Função Gratificada	CÓDIGO	Valor R$
Gestor de Contrato	Função Gratificada- FG01	R$ 5.000,00
Fiscal de Contrato	Função Gratificada- FG02	R$ 4.000,00
Equipe de Apoio Contratação	Função Gratificada- FG03	R$ 1.500,00
Agente de Contratação e Comissão de Contratação	Função Gratificada- FG04	R$ 1.500,00