



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

TRABALHO E COMPROMISSO

CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE
APROVADO 06.06.2023

Raquel Pinto Cavalcante
1º Secretário

PROJETO DE LEI Nº 30.05.00013/2023, 30 de maio 2023

Estabelece regras e diretrizes para a atuação de agente de contratação, de equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nos termos da lei federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública da Câmara Municipal de Pacatuba/CE.

Art. 1º. Esta Lei estabelece as regras e diretrizes para a atuação de agente de contratação, de equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nos termos a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Pacatuba/CE.

CAPÍTULO I - DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I - Do Agente de Contratação, Da Comissão de Contratação, Da Equipe de Apoio e Da equipe de planejamento.

Art. 1º. O agente de contratação, os membros da comissão de contratação, equipe de apoio e da equipe de planejamento, assim como os demais agentes públicos que atuarem em procedimentos de contratações públicas, deverão preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser, **preferencialmente**, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;
- II. Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público, no caso de Agente de Contratação/Pregoeiro, e,
- III. Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

§1º. Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º. A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§3º. Em licitações na modalidade pregão, o agente de contratação responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§4º. Os agentes citados no caput deverão observar o princípio da segregação de funções, abstendo-se de praticar os demais atos envolvidos no processo de contratação, especialmente no que se refere à fase preparatória, como a elaboração do respectivo edital e a realização de estimativa do valor da contratação.

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 e integrante da equipe de planejamento não poderá ser recusado pelo agente público.

§1º. 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.

§2º. Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Seção II – Do Agente de Contratação

Art. 3º. As licitações e procedimentos auxiliares realizados no âmbito da Administração Municipal deverão ser conduzidos preferencialmente por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, designado agente de contratação.

§1º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade máxima do órgão, em caráter permanente ou especial, para acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até o esgotamento dos Recursos, conforme delimitado na Seção I.

§2º. A autoridade máxima do órgão poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Rua Major Crisanto de Almeida, 195 – Bairro Centro CEP: 61.801-205 – Fones (85) 3345-1284.

Site: www.cmpacatuba.ce.gov.br Email: camaramunicipaldepacatuba@gmail.com

E-mail Institucional contato@cmpacatuba.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

§3º. Na ausência de servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, a autoridade máxima do órgão poderá designar ocupante de cargo em comissão ou emprego de confiança, desde que

Devidamente justificada a escolha e comprovada sua formação compatível, qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo e mantida pelo poder público, ou notória experiência em licitações e contratações públicas.

§4º. O exercício da faculdade prevista no §3º deste artigo deverá ser motivada e estar acompanhada da demonstração de medidas a serem adotadas para seu saneamento, o que deverá ser demonstrado de maneira progressiva a cada exercício.

§5º. Para o atendimento do §4º deste artigo, em cada exercício deverá ser demonstrada a inviabilidade de se nomear servidor efetivo ou empregado de quadro permanente, bem como a evolução das medidas administrativas para adequação integral a esta Lei.

§6º. Conforme o prazo estabelecido no inciso I do art. 176 da Lei 14.133/2021 e, enquanto o município tiver menos que 20.000 habitantes, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá ser designado entre ocupantes dos cargos em comissão de livre exoneração.

Seção III – Da comissão de contratação

Art. 4º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados pela autoridade máxima do órgão.

Parágrafo único. O presidente da comissão de contratação será preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública, observado o disposto no §3º e no §4º do art. 3º desta Lei.

Art. 5º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração Pública e que demande conhecimento técnico específico, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§1º. A empresa ou profissional especializado, contratado na forma prevista no caput, assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria dos membros da comissão de contratação.

§2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

Art. 6º. Nas licitações na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros, preferencialmente servidores efetivos ou

Empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Seção IV – Da equipe de apoio

Art. 7º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta, excepcionalmente, por terceiros contratados, observadas as vedações do art. 9º e art. 48, ambos, da Lei nº 14.133/2021.

Seção V - Da equipe de planejamento

Art. 8º. A Equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§1º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§2º Caberá à equipe de planejamento as atividades de cunho operacional, tais como, a elaboração dos estudos preliminares, mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais respeitadas as segregações de funções.

Art. 9º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

- I. Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e
- II. Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

Seção VI - Das atribuições dos agentes de contratação e da comissão de contratação

Art. 10. O agente e a comissão de contratação serão responsáveis pela condução de todos os atos realizados na fase externa da licitação até o julgamento, destacando-se:

- I. Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- II. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, podendo solicitar o auxílio de outros setores;
- III. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV. Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- V. Sanear 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;
- VI. Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- VII. Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances e indicar o vencedor do certame;
- VIII. Poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- IX. Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação, encaminhando o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação, adjudicação e contratação;
- X. Inserir 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, e providenciar as publicações previstas em lei.
- XI. Examinar os documentos relativos aos procedimentos auxiliares.

Art. 11. A comissão de contratação e o agente de contratação, com as respectivas equipes de apoio, funcionarão em caráter permanente ou especial e integrarão a estrutura administrativa do órgão ou entidade responsável pela centralização dos procedimentos licitatórios na Administração Municipal.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a instituição de comissões de contratação e a designação de agentes de contratação por órgãos e entidades municipais que possuam autonomia financeira e apresentem em sua estrutura fundos orçamentários especiais.

Art. 12. Na realização de suas atribuições, a comissão e o agente de contratação poderão solicitar auxílio técnico à Procuradoria e Controladoria Legislativa observada os limites das respectivas atribuições previstos em lei.

Rua Major Crisanto de Almeida, 195 – Bairro Centro CEP: 61.801-205 – Fones (85) 3345-1284.

Sítio: www.cmpacatuba.ce.gov.br Email: camaramunicipaldepacatuba@gmail.com

E-mail Institucional contato@cmpacatuba.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

§1º. O auxílio de que trata o caput se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida, e deverá ser submetida à autoridade máxima do órgão antes do encaminhamento à Procuradoria.

§2º. Na prestação de consultoria, a Controladoria se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§3º Todos os pedidos de auxílio deverão ser autuados e encaminhados às unidades de destino.

Art. 13. A comissão e o agente de contratação, bem como as respectivas equipes de apoio, deverão atuar conforme os princípios e regras da boa administração, devendo zelar, especialmente, pelo atendimento aos princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência.

§1º. Todos os atos praticados e decisões prolatadas pela comissão e pelo agente de contratação deverão ser lavrados a termo, com vistas a garantir ampla publicidade e viabilizar o controle interno, externo e social.

§2º. Os atos de caráter decisório deverão ser motivados, sendo obrigatória a divulgação de seus elementos justificantes nos meios oficiais.

§3º. Os integrantes da comissão de contratação, o agente de contratação e a equipe de apoio deverão observar os impedimentos dispostos no art. 9º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, assim como os terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrantes de equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 14. O agente de contratação é o único responsável pelos atos praticados e decisões tomadas, não sendo possível estender a responsabilidade aos integrantes da equipe de apoio, salvo comprovada má-fé.

Art.15. A responsabilidade pelos atos praticados e decisões tomadas será solidária entre os membros da comissão de contratação, exceto se exposta posição individual divergente de forma expressa e fundamentada.

Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos

Art. 16. Para fins do disposto nesta Lei, consideram-se as seguintes funções, conforme Instrução Normativa SCLCC N° 01/2021, aprovada pelo Decreto n° 912, de 30 de dezembro de 2022:

- I. Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

documentação pertinente ao setor de contratos 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;

- II. Fiscal de Contratos - 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; 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 o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
- III.

§1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

§2º. A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 17. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

- I. Convocar o licitante vencedor para assinatura do Contrato w, quando for o caso, dos termos aditivos e/ou apostilamento;
- II. Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal de contratos, caso necessário;
- III. Instruir, com base nos relatórios de supervisão e no de fiscalização, os procedimentos de modificação contratual, tais como:
 - a) Prorrogações de prazo de vigência contratual;
 - b) Prorrogações de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega de bens e serviços;
 - c) Rescisão contratual, em qualquer das modalidades previstas na Lei de Licitações;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

- d) Acréscimos ou supressões;
 - e) Revisão, reajuste e repactuação;
-
- IV. Adotar as providências necessárias para publicação dos extratos de dispensas e inexigibilidades de licitação, bem como os extratos dos demais contratos e suas alterações;
 - V. Solicitar diretamente aos prepostos da Contratada, quando assim entender necessário, informações sobre a execução do ajuste ou quaisquer outros
 - VI. Assuntos referentes a ele, observado o prazo de resposta previsto na legislação aplicável;
 - VII. Instaurar procedimento para apurar eventuais faltas contratuais, instruindo o processo com posterior encaminhamento à autoridade competente com vistas a manifestar-se quanto à aplicação de penalidade (s), rescisão contratual e execução de garantia;
 - VIII. Propor suspensão ou retenção dos pagamentos das faturas devidas ao Contratado ou similar, ou outra medida alternativa cabível, quando verificada a prática de irregularidade na execução do objeto contratado. De acordo com o relatório do Fiscal de Contrato;
 - IX. Solicitar o encaminhamento de procedimentos administrativos para emissão de Parecer Técnico ou Jurídico, quando necessário;
 - X. Analisar e manifesta-se, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo Fiscal de Contrato;
 - XI. Analisar o relatório de glosa emitido pelo Fiscal de Contrato, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informado à Tesouraria/
 - XII. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao Contrato
 - XIII. Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
 - XIV. Indicar um servidor para ser o Fiscal de Contrato;
 - XV. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
 - XVI. Conhecer a legislação sobre Licitações e Contratos Administrativos, principalmente as normas que disciplinam ou tratam do objeto contratado;

Seção VIII – Do fiscal do contrato

Art. 18. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

§1º. O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

§2º. No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por servidor designado, com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§3º. É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes municipais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem.

Art. 19. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída ao servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

- I. Conhecer detalhadamente o Edital e o Contrato, as cláusulas estabelecidas e todas as condições de contratação, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela contratação para o fiel cumprimento do Contrato;
- II. Fiscalizar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual pela contratada, buscando o alcance dos resultados esperados no ajuste;
- III. Fiscalizar as medições dos serviços efetivamente realizados dos cronogramas de obras e dos fornecimentos atendidos;
- IV. Atestar as notas fiscais somente após certificar-se de que o fornecimento ou o serviço foi efetivamente entregue/prestado, em conformidade com o Contrato;
- V. Registrar todas as ocorrências relativas à execução do Contrato;
- VI. Informar e solicitar providências cabíveis à autoridade competente sobre irregularidades detectadas e registradas durante a execução do contrato;
- VII. Indicar eventuais glosas das faturas de medição por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados;
- VIII. Receber, atestar e encaminhar as Faturas/Notas Fiscais à área financeira da Secretaria/Unidade responsável pela contratação para posterior envio à Contabilidade, observando se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período e se atende às condições contratada;
- IX. Notificar a Contratada, sobre irregularidades encontradas;
- X. Conhecer a legislação sobre Licitações e Contratos Administrativos, principalmente as normas que disciplinam ou tratam do objeto contratado;

Art. 20. Compete ao órgão ou entidade responsável pela contratação adotar as providências necessárias à implementação de modelo de gestão e fiscalização dos contratos firmados de modo a viabilizar o adequado controle da execução.

§1º. A gestão e fiscalização dos contratos será realizada por servidor público designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

§2º. Quando a contratação tiver por escopo obra ou serviço de engenharia, a gestão e fiscalização do contrato poderá ser realizada por comissão formada por, no mínimo, dois servidores públicos, designada por portaria da autoridade máxima do órgão, observada a vedação prevista no parágrafo anterior.

§3º. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§4º. Os servidores públicos designados para integrar a comissão de fiscalização do contrato administrativo deverão possuir qualificação técnica adequada para desenvolvimento da atribuição, de acordo com os atos normativos editados pelos respectivos conselhos profissionais.

§5º. As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§6º. Quando da designação do gestor e do fiscal de contrato, a autoridade máxima do órgão deverá evitar, na maior medida possível, que um elevado número de contratos seja submetido à fiscalização de um mesmo servidor.

§7º. A dispensa de formalização de instrumento de contrato não afasta a necessidade de designação de fiscalização, devendo ser observado o disposto no §1º.

Seção IX - Da Autoridade Máxima

Art. 21. Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, ou a quem está a delegar formalmente:

- I. Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021 e desta Lei;
- II. Designar o gestor e o fiscal de contrato, observada a capacitação dos referidos agentes, mediante ato publicado no Diário Oficial do Município;
- III. Autorizar a abertura do processo licitatório;
- IV. Ratificar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de comissão de contratação, na forma do art. 10, II desta Lei;
- V. Decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;
- VI. Adjudicar o objeto da licitação e homologar o resultado da licitação;
- VII. Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

- VIII. Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Regulamento.
- IX. Elaborar e implementar ações que mitiguem os riscos de integridade em matéria de licitações e contratações públicas.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Pacatuba, 30 de maio de 2023



Francisco Edson Silva Almeida
FRANCISCO EDSON SILVA ALMEIDA

2º Secretário