



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

---

**LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2023, DE 05 DE JUNHO DE 2023.**

Dispõe sobre a criação, estrutura e atribuições da Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos de Pilar/AL, e da outras providencias.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PILAR, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DA CRIAÇÃO E FINALIDADE**

**Art. 1º** Fica criada, na estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Pilar/AL, a Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º** A Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos respeitará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto de Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de introdução as Normas do Direito Brasileiro).

Parágrafo único. Serão observadas ainda, na atuação da Diretoria, as disposições da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e das demais normas regulamentadoras no âmbito da Administração Pública municipal.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** A Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos é o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades relacionadas às aquisições e as contratações públicas do Município, competindo-lhe as seguintes atribuições:



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

---

- I - efetuar o planejamento, gerenciamento e execução das aquisições e contratações públicas municipais de grande escala e comuns a todos os órgãos, bem como auxiliar as demais secretarias e órgãos, no que tange as contratações específicas de cada pasta;
- II - receber as solicitações de demanda emitidas pelas secretarias municipais;
- III - analisar requisições de materiais, verificando a discriminação correta do objeto a ser adquirido ou contratado;
- IV - manter as secretarias municipais informadas e documentadas com cópia de contratos e atas de registros de preços;
- V - responsabilizar-se pelo preparo, gestão, acompanhamento, controle e conclusão da contratação, emissão dos instrumentos de contrato, convênio e termos aditivos, além do controle dos prazos e vigências e o processamento dos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, verificando os pressupostos, justificativas e documentos necessários;
- VI - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência, a qual se refere o inciso I;
- VII - solicitar a realização de pesquisa de preços para a instrução dos processos de licitação e de contratação direta;
- VIII - auxiliar as secretarias municipais na elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP e do Termo de Referência -TR;
- IX - elaborar e instruir processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e leis e decretos regulamentares de âmbito municipal;
- X - elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, requisitados pelas secretarias e órgãos do município;
- XI - publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidade;
- XII - programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
- XIII - prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Contratação e para as atividades do Agente de Contratação;
- XIV - em coordenação com as Secretarias de Governo e de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

---

XV - ordenar, por seu titular, as despesas da Diretoria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação a Controladoria Geral do Município;

XVI - solicitar ao Chefe do Executivo Municipal autorização para a deflagração da licitação e/ou contratação direta;

XVII - assinar, por seu titular, os contratos administrativos diretamente vinculados as dotações orçamentárias da Diretoria, inclusive dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Diretoria;

XVIII - cumprir todas as obrigações assemelhadas que forem dispostas em decretos municipais e ordens de serviço;

XIX - velar pela observância dos princípios constitucionais e administrativos, das normas gerais e específicas e da ordem dos trabalhos nos procedimentos licitatórios, dos registros de preços e outros procedimentos realizados pela Diretoria;

XX - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º A elaboração da pesquisa de preços que trata o inciso VII ficará a cargo e responsabilidade da Diretoria de Cotações de Preços, que poderá utilizar de instruções normativas da União Federal, que trate sobre a matéria.

§2º A confecção do ETP - Estudo Técnico Preliminar, quando for caso, e do TR - Termo de Referência ficará a cargo da Secretaria ou Órgão solicitante, que terá a responsabilidade pela descrição do objeto, do seu quantitativo e de exigências técnicas, salvo as compras gerais e outras designadas a secretarias específicas.

### CAPÍTULO III DOS CARGOS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 4º** O Quadro de Pessoal desta Diretoria poderá ser complementado com a criação de novos cargos a serem definidos por Lei pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. As atribuições e qualificações dos cargos em provimento em comissão estão dispostas no anexo I desta Lei, aplicando-se, no que couber, as disposições previstas nas normas que regem a organização administrativa municipal.

**Art. 5º** Para atender a estrutura da Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, fica criado os seguintes cargos, de provimento em comissão e Funções Gratificadas:



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVOS	VALOR - R\$
Diretor Especial de Licitações e Contratos Administrativo	DLC	01	7.000,00
Diretor de Cotações de Preços	DCP	01	6.000,00
Diretor Geral de Engenharia	DGE	01	6.000,00
Assessoria Técnica	AST	02	4.000,00
Função Gratificada	FG	08	3.000,00

Parágrafo único. Os impactos financeiros relativos à inclusão desses Cargos em Comissão na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pilar, Alagoas, no ano de 2023 e nos dois anos subsequentes, 2024 e 2025, estão descritos no Anexo II desta Lei.

#### CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**Art. 6º** A Comissão de Contratação e o Agente de Contratação ficam vinculados a esta Diretoria.

**Art. 7º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover a alteração de lotação de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, caso necessários a plena operacionalização das atribuições da Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, através de ato próprio.

Parágrafo único. Fica autorizado a designação de Agente de Contratação, ocupante de cargo em comissão.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º** Para fazer face as despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão utilizadas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, e previsão na LDO e PPA para o exercício de 2023, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.

**Art.9º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a expedir regulamentação necessária ao fiel cumprimento da presente Lei através de Decreto.

**Art.10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

---

Prefeitura Municipal de Pilar-AL, em 05 de junho de 2023.

**Renato Rezende Rocha Filho**  
**Prefeito**

Certifico para os devidos fins, que a Lei Complementar n° 006/2023, de 05 de junho de 2023, foi registrada e publicada na sede da Secretaria Municipal de Administração do Município de Pilar-AL, em 05 de junho de 2023.

**Newton Rodrigo Rocha Sarmiento**  
**Secretário Municipal de Administração**



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

**ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2023  
ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO**

<b>Cargo:</b> <b>DIRETOR ESPECIAL DE LICITAÇÕES</b>	<b>Símbolo</b> <b>DLC</b>
<b>Descrição da função:</b> Dirigir todos os procedimentos licitatórios e de contratações diretas, bem como outros procedimentos congêneres, observadas as competências previstas no art. 3º da Lei.	
<b>Responsabilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pela realização das suas atividades.</li><li>• Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.</li></ul>	
<b>Exigências para admissão ao cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior completo em Direito e/ou Administração Pública e/ou Ciências Contábeis. Ou Curso superior.</li></ul>	
<b>Atividades associadas a função:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar a execução dos contratos;</li><li>• Elaborar e confeccionar contratos, termos aditivos e apostilas;</li><li>• Providenciar a documentação necessária a formalização dos contratos, aditivos e apostilas decorrentes de licitações, dispensa e inexigibilidade de licitação, com a correspondente abertura do processo administrativo;</li><li>• Promover a organização e manutenção dos arquivos de processos administrativos de contratos;</li><li>• Elaborar e submeter a apreciação e análise superior relatório estatísticos e gerenciais das atividades desenvolvidas, apoiar as atividades relacionadas a formalização dos processos licitatórios;</li><li>• Apoiar e acompanhar as atividades desenvolvidas por comissões de licitação e pregoeiros;</li><li>• Promover e acompanhar todas as publicações relativas aos editais;</li><li>• Emitir quadro demonstrativo das licitações realizadas;</li><li>• Examinar, previamente, a legalidade de minutas de editais de licitação, bem como da minuta de contrato administrativo anexa, quando for o caso;</li><li>• Examinar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados a licitações, encaminhados pelos dirigentes dos órgãos superiores integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pilar;</li><li>• Coordenar as atividades pertinentes a consultoria e assessoria jurídicas em assuntos de licitações, relativas aos órgãos fazendários, emitindo pareceres e preparando expedientes;</li><li>• Articular-se com as Unidades Descentralizadas, no que se refere a consultoria e assessoria jurídicas em matéria de licitações com vistas a uniformização de entendimento;</li><li>• Assistir o Secretário Municipal de Administração, em matéria jurídica relativa a licitações, contratos, concessões, permissões, convênios, acordos e ajustes excetuados dentre estes o de natureza financeira;</li><li>• Formalizar os atos advindos das minutas contratuais (contratos e atas de registro de preços);</li><li>• Redigir os aditivos e apostilamentos, em conformidade com as solicitações da área técnica;</li><li>• Publicar os contratos e atas, bem como aditivos, se houver;</li><li>• Registrar os contratos no sistema SIAFI;</li><li>• Encaminhar o processo ao setor demandante, para atos da gestão contratual e de fiscalização;</li><li>• Conduzir as sanções, se houver, advindas do setor demandante, no caso de não cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada;</li><li>• Executar outras tarefas, por sua natureza, afins.</li></ul>	



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

**ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2023  
ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO**

<b>Cargo:</b> <b>DIRETOR DE COTAÇÕES DE PREÇOS</b>	<b>Símbolo</b> <b>DCP</b>
<b>Descrição da função:</b> Coordenar e assessorar os agentes públicos responsáveis pelas pesquisas de preços estimados e de referência para os procedimentos licitatórios, Sistemas de Registros de Preços e de contratação direta.	
<b>Responsabilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pela realização das suas atividades.</li><li>• Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.</li></ul>	
<b>Exigências para admissão ao cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior completo em Direito e/ou Administração Pública e/ou Ciências Contábeis. Ou curso superior.</li></ul>	
<b>Atividades associadas a função:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir, de acordo com o que foi estipulado nas especificações do termo de referência ou do projeto básico, os critérios de fornecimento do produto ou da prestação do serviço, de forma a prever condições específicas que possam impactar no valor da contratação, como, por exemplo, prazo, local de entrega, quantidade, frete e garantia;</li><li>• Elaborar planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários dos bens ou serviços a serem contratados;</li><li>• Fazer uso de ferramentas tecnológicas que facilitem a realização de pesquisas nos sites oficiais de compras governamentais (Painel de Preços, disponível em <a href="https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/">https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/</a>);<ul style="list-style-type: none"><li>• Juntar aos autos a comprovação da realização da pesquisa no painel de preços independentemente de êxito;</li></ul></li><li>• Obter junto aos demais órgãos da administração, contratos similares, atas de registro de preços, em execução ou concluídos no período de 01 (um) ano anterior a divulgação do instrumento convocatório;</li><li>• Verificar no próprio órgão a existência de contratos similares, vigentes ou concluídos no prazo de 01 (um) ano que antecede a divulgação do instrumento convocatório;</li><li>• Juntar aos autos a comprovação da solicitação dos contratos similares firmados com o próprio órgão ou com outros órgãos da Administração Pública;</li><li>• Proceder a avaliação dos preços obtidos, excluindo os valores inexequíveis ou que se destoam do alinhamento dos demais presos pesquisados;</li><li>• Realizar o levantamento de preço obtido por meio de mecanismos previamente definidos podendo se utilizar da média, mediana ou menor preço;</li><li>• Juntar aos autos as justificativas quanto a impossibilidade de obtenção de três propostas validas, bem como quando não for possível obter preços de fontes diversas, observada a ordem de preferência;</li><li>• Capacitar os servidores que direta ou indiretamente estejam relacionados a pesquisa de preços;</li><li>• Promover acordos de cooperação com outros órgãos da Administração Pública, em especial com Tribunais Superiores, STF, CNJ e TJDFT, com objetivo de compartilhar informações de fornecedores e de contratações similares que possam ser utilizadas na pesquisa de preços;</li><li>• Executar outras tarefas, por sua natureza, afins.</li></ul>	



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

**ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2023  
ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO**

<b>Cargo:</b> <b>DIRETOR DE COTAÇÕES DE PREÇOS</b>	<b>Símbolo</b> <b>DCP</b>
<b>Descrição da função:</b> Coordenar e assessorar os agentes públicos responsáveis pelas pesquisas de preços estimados e de referência para os procedimentos licitatórios, Sistemas de Registros de Preços e de contratação direta.	
<b>Responsabilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pela realização das suas atividades.</li><li>• Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.</li></ul>	
<b>Exigências para admissão ao cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior completo em Direito e/ou Administração Pública e/ou Ciências Contábeis. Ou curso superior.</li></ul>	
<b>Atividades associadas a função:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir, de acordo com o que foi estipulado nas especificações do termo de referência ou do projeto básico, os critérios de fornecimento do produto ou da prestação do serviço, de forma a prever condições específicas que possam impactar no valor da contratação, como, por exemplo, prazo, local de entrega, quantidade, frete e garantia;</li><li>• Elaborar planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários dos bens ou serviços a serem contratados;</li><li>• Fazer uso de ferramentas tecnológicas que facilitem a realização de pesquisas nos sites oficiais de compras governamentais (Painel de Preços, disponível em <a href="https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/">https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/</a>);<ul style="list-style-type: none"><li>• Juntar aos autos a comprovação da realização da pesquisa no painel de preços independentemente de êxito;</li><li>• Obter junto aos demais órgãos da administração, contratos similares, atas de registro de preços, em execução ou concluídos no período de 01 (um) ano anterior a divulgação do instrumento convocatório;</li><li>• Verificar no próprio órgão a existência de contratos similares, vigentes ou concluídos no prazo de 01 (um) ano que antecede a divulgação do instrumento convocatório;</li><li>• Juntar aos autos a comprovação da solicitação dos contratos similares firmados com o próprio órgão ou com outros órgãos da Administração Pública;</li><li>• Proceder a avaliação dos preços obtidos, excluindo os valores inexequíveis ou que se destoam do alinhamento dos demais presos pesquisados;</li><li>• Realizar o levantamento de preço obtido por meio de mecanismos previamente definidos podendo se utilizar da média, mediana ou menor preço;</li><li>• Juntar aos autos as justificativas quanto a impossibilidade de obtenção de três propostas validas, bem como quando não for possível obter preços de fontes diversas, observada a ordem de preferência;</li><li>• Capacitar os servidores que direta ou indiretamente estejam relacionados a pesquisa de preços;</li><li>• Promover acordos de cooperação com outros órgãos da Administração Pública, em especial com Tribunais Superiores, STF, CNJ e TJDFT, com objetivo de compartilhar informações de fornecedores e de contratações similares que possam ser utilizadas na pesquisa de preços;</li><li>• Executar outras tarefas, por sua natureza, afins.</li></ul></li></ul>	



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

**ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2023**  
**ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO**

<b>Cargo:</b> <b>ASSESSORIA TÉCNICA</b>	<b>Símbolo</b> <b>AST</b>
<b>Descrição da função:</b> Compete ao Assessor técnico, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em leis e decretos, assessorar tecnicamente ao Setor de Licitações, fornecendo assessoria especializada em matéria de Licitações, com base na Lei 14.133/2021.	
<b>Responsabilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pela realização das suas atividades.</li><li>• Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.</li></ul>	
<b>Exigências para admissão ao cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso superior ou técnico</li></ul>	
<b>Atividades associadas a função:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de técnicos, recomendando a prefeitura medida corretiva para as questões que emergirem dos trabalhos efetuados;</li><li>• Estabelecer calendário de visitas e trabalhos rotineiros, de maneira a gerar os documentos necessários nos prazos regulamentares estabelecidos;</li><li>• Guardar sigilo sobre os assuntos que, em decorrência da execução dos serviços, tenha conhecimento ou acesso;<ul style="list-style-type: none"><li>• Examinar, previamente, a legalidade de minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes, bem como seus termos aditivos, excetuados os de natureza financeira, submetidas a exame pelos dirigentes dos órgãos superiores integrantes da estrutura administrativa do Município de Pilar, e sobre eles emitir pareceres;</li><li>• Examinar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados a contratos, concessões, permissões, convênios, acordos e ajustes, excetuados os de natureza financeira, encaminhados pelos dirigentes dos órgãos superiores da estrutura administrativa do Município de Pilar;</li><li>• Emitir quadro demonstrativo das licitações realizadas;</li><li>• Examinar, previamente, a legalidade de minutas de editais de licitação, bem como da minuta de contrato administrativo anexa, quando for o caso;</li><li>• Examinar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados a licitações, encaminhados pelos dirigentes dos órgãos superiores integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pilar;</li><li>• Examinar, previamente, a legalidade de despachos de dispensa e de inexigibilidade de licitação e respectivas ratificações, submetidas a exame pelos dirigentes dos órgãos superiores integrantes da estrutura Administrativa do Município de Pilar, e sobre eles emitir pareceres na forma do art. 38, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, de 21 de junho de 1993;</li><li>• Examinar projetos de leis, de decretos e demais atos normativos que envolvam matérias relativa a licitações, contratos, concessões, permissões, convênios, acordos e ajustes, excetuados os de natureza financeira;</li><li>• Executar outras tarefas, por sua natureza, afins.</li></ul></li></ul>	



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2023  
ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO

<b>Cargo:</b> <b>DIRETOR GERAL DE ENGENHARIA</b>	<b>Símbolo</b> <b>DGE</b>
<b>Descrição da função:</b> Garantir a execução das obras dentro dos padrões de qualidade, produtividade, prazos e custos estabelecidos.	
<b>Responsabilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pela realização das suas atividades.</li><li>• Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.</li></ul>	
<b>Exigências para admissão ao cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso superior completo em Engenharia Civil. Ou afins.</li></ul>	
<b>Atividades associadas a função:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar a execução da obra, cumprindo com as condições de licença, normas legais e regulamentares;</li><li>• Assumir a função de direção de execução dos trabalhos, assim como de coordenação das atividades de produção;</li><li>• Assegurar que a obra seja executada de forma correta, sempre em concordâncias com o projeto de execução, condições de licença, assim como com as condições de admissão;</li><li>• Deverá adotar os melhores métodos de produção, os quais devem ser escolhidos com base no cumprimento dos deveres legais, assegurando ainda a qualidade, segurança e eficiência da obra;</li><li>• Sempre que for preciso, o diretor de obra pode pedir que o diretor de fiscalização de obra intervenha, de forma a ter a certeza de que a obra está em conformidade com as normas e com o projeto;</li><li>• Assegurar que os trabalhos das diferentes especialidades sejam feitos por técnicos qualificados. Assim, garantimos a qualidade e segurança dos trabalhos;</li><li>• Executar outras tarefas, por sua natureza, afins.</li></ul>	



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

**ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2023**  
**IMPACTO MENSAL – 2023**

CARGO	SÍMBOLO	VALOR MENSAL COM ENCARGOS - R\$	IMPACTO EM 2023 10 FOLHAS
ASSESSORIA TÉCNICA	AST	9.760,00	97.600,00
DIRETOR ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	DLC	8.540,00	85.400,00
DIRETOR DE COTAÇÕES DE PREÇOS	DCP	7.320,00	73.200,00
DIRETOR DE OBRAS DE ENGENHARIA	DOE	7.320,00	73.200,00
FUNÇÕES GRATIFICADAS	FG	24.000,00	240.000,00
<b>TOTAIS/IMPACTO</b>	....	<b>56.940,00</b>	<b>569.400,00</b>

**IMPACTO ANUAL – 2023 A 2025**

FOLHA	FOLHA MENSAL R\$	2023 <sup>2</sup> (ABR-DEZ-13°-1/3) R\$	IMP. %	2024 <sup>3</sup> (JAN-DEZ-13°-1/3) R\$	IMP %	2025 (JAN-DEZ-13°-1/3) R\$	IMP %
ASSESSORIA TÉCNICA	9.760,00	97.600,00	0,030	134.755,34	0,042	139.471,78	0,043
DIRETOR ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	8.540,00	85.400,00	0,026	117.910,93	0,036	122.037,81	0,038
DIRETOR DE COTAÇÕES DE PREÇOS	7.320,00	73.200,00	0,023	97.648,80	0,030	101.066,51	0,031
DIRETOR DE OBRAS DE ENGENHARIA	7.320,00	73.200,00	0,023	97.648,80	0,030	101.066,51	0,031
FUNÇÕES GRATIFICADAS	24.000,00	240.000,00	0,075	331.365,60	0,106	342.963,40	0,107
<b>TOTAIS/IMPACTO</b>	<b>56.940,00</b>	<b>569.400,00</b>	<b>0,177</b>	<b>779.329,47</b>	<b>0,24</b>	<b>806.606,01</b>	<b>0,25</b>