



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

<b>SOLICITAÇÃO DE COMPRAS\SERVIÇOS Nº015/2024</b>	
<input type="checkbox"/> COMPRAS CATMAT	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇOS CATSER
<b>Objeto da Aquisição\Contratação:</b>	
Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga	
<b>Órgão:</b> Câmara Municipal de Paranatinga	<b>Justificativa da Aquisição\Contratação</b>  Faz-se necessária a aquisição do objeto acima citado por conta da empresa <b>V. C. PESSO EIRELI CNPJ: 26.385.185/0001-93</b> não ter cumprido <b>Contrato 01/2023</b> e que se encerrou em 2023 e no qual não tiveram interesse de realizar o aditivo de prazo. As impressões serão para serem utilizadas na Casa de Leis e disponibilizar em órgãos públicos do município.
<b>CNPJ:</b> 15.359.417/0001-12	
<b>Setor/Unidade Requisitante:</b> Gestão da Câmara Municipal de Paranatinga	
<b>Responsável Pela Demanda:</b> RONIERISSON DIAS FERREIRA	
<b>Portaria:</b> Nº 002/2024	
<b>E-mail:</b> compras@paranatinga.mt.leg.br	
<b>Data Prevista:</b> Para o mês de junho	
<b>Vínculo Com Outro DFD:</b> Não	
<b>Prioridade:</b> Alta	
<b>Local para Entrega ou Prestação de Serviço:</b> R. Monteiro Lobato, 707 - Centro, Paranatinga - MT, 78870-000	



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

DESCRIÇÕES E QUANTIDADES			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
01	IMPRESSÃO DO REGIMENTO INTERNO	UNIDADE	250
01	IMPRESSÃO DA LEI ORGANICA	UNIDADE	250
Observações Gerais: Compatível com as demandas desta Casa Legislativa			
Forma de Pagamento: Pagamento único em até cinco dias após entrega dos produtos sob conferência do servidor responsável e emissão de Nota Fiscal correspondente.			

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Assinado de forma digital por  
FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:88[REDACTED]72  
Dados: 2024.04.18 09:09:03

**FERNANDES ANTÔNIO CARLINI**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA  
2023/2024

Assinado de forma digital por  
NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA  
CARLINI:01[REDACTED]5  
Dados: 2024.04.18 09:15:04'00'

**NÁGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA  
PORTARIA Nº23/2023

**RONIERISSON DIAS FERREIRA**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
Portaria: Nº 002/2024

Paranatinga – MT, 18/04/2024





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA ESTADO DE MATO GROSSO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamentação:** *Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)*

Tal estudo tem como objetivo identificar a melhor solução para a demanda proposta que se baseia, conforme Documento de Formalização da Demanda, na fabricação e confecção dos livros com o Novo Regimento Interno da Câmara Municipal e Lei Orgânica do Município de Paranatinga.

### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Ainda não fora adotado o Plano de Contratações Anual na vigência de 2024, sendo, portanto, adotado para o ano seguinte, 2025 e consequentemente respeitando o **Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21**.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** *Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).*



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

O serviço deve ser prestado de acordo com as exigências do Termo de Referência e de acordo com os normativos que permeiam a contratação.

Ressalta-se que deverão ser atendidos todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência e Projeto Básico, relativos às especificações técnicas, descritivos, parte gráfica, dimensionamento e material utilizado para melhor apresentação, usabilidade e padronização.

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**Fundamentação:** *Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

Estima-se a quantidade dos aparelhos desta Casa Legislativa em:

LIVROS	QUANTIDADE
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO	250
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL	250

Acima são as quantidades solicitadas por esta Casa Legislativa.

#### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Fundamentação:** *Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).*

- Distribuição eletrônica via PDF para as autoridades municipais de Paranatinga para conhecimento e futura consulta.
- Contratação de empresa voltada para o desenvolvimento da parte gráfica juntamente com a impressão.
- Impressão dos livros por uma gráfica terceirizada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

Diante os expostos, torna-se mais interessante a terceira opção, visto que com a confecção dos livros, tanto a Câmara Municipal de Paranatinga quanto o próprio município possuirão patrimônio fixo, visto que tais livros confeccionados de maneira fixa poderão ser distribuídos oficialmente perante as autoridades do município, assim como órgãos de controle e instituições do legislativo, executivo e judiciário.

### 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei)

Utilizaremos como base a Estimativa de Preço advinda da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2022 que não fora concretizada.

#### Cotação 01/22 – GRUPO EDITORIAL SCORTECCI CNPJ: 49.313.554/0006-42

Item	Descrição	Qt	Un	Mediana Unitário	Valor Total
1	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCARDERNAO DE LIVROS Código: 367030-9 (cód.: 1704)	150	UN	R\$ 30,80	R\$ 4.620,00
2	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCARDERNAO DE LIVROS Código: 367030-9 (cód.: 1704) (cód.: 1896)	150	UN	R\$ 34,60	R\$ 5.190,00
<b>VALOR TOTAL DA COTAÇÃO</b>					<b>R\$ 9.894,00</b>

#### Cotação 02/22 – V.L.C PESSO EIRELI CNPJ:40.310.711/0001-87

Item	Descrição	Qt	Un	Mediana Unitário	Valor Total
1	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCARDERNAO DE LIVROS Código: 367030-9 (cód.: 1704)	150	UN	R\$36,53	R\$5.480,00





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

2	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCARDERNAO DE LIVROS Código: 367030-9 (cód.: 1704) (cód.: 1896)	150	UN	R\$32,20	R\$4.830,00
<b>VALOR TOTAL DA COTAÇÃO</b>					<b>R\$10.310,00</b>

*Cotações feitas no ano de 2022, anexadas junto ao processo.*

### 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** *Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).*

Ante o exposto inferimos a necessidade de:

- Adquirir os livros utilizando descrições mais detalhadas, como gramatura das páginas, capa, quantidade de páginas, especificação do tamanho da página, assim como arte desenvolvida tanto para a Lei Orgânica Municipal quanto o Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.
- Lote de livros capaz de viabilizar a entrega, assim como quantidades compatíveis com as necessidades da Câmara Municipal de Paranatinga no médio prazo, visto que é prática comum gráficas diminuïrem o preço por unidade conforme a quantidade maior de unidades solicitadas.

### 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

**Fundamentação:** *Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).*

Considerando a natureza da contratação e o período de eventual transição nesta Casa Legislativa, faz-se necessário o parcelamento em pelo menos dois pedidos.

### 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

**Fundamentação:** *Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.*

O resultado pretendido é o de adquirir ambos os livros conforme futuro descritivo, em duas parcelas, sendo a primeira suficiente para viabilizar a fabricação, assim como suprir a demanda de todos as autoridades municipais necessitantes tanto da Lei Orgânica Municipal quanto do Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.

### 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**Fundamentação:** *Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

A presente contratação requer por parte da área requisitante o gerenciamento do contrato resultante do processamento do presente, assim como acompanhamento na execução contratual através de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os produtos, de forma a verificar se todas as especificações técnicas e exigências foram cumpridas, principalmente no que diz respeito à parte preparatória antes da impressão de fato. Necessitando contato firme junto à futura CONTRATADA para evitar quaisquer erros após a impressão do lote de livros.

Demais providências a serem adotadas no processo licitatório estão descritas nos documentos norteadores da referida contratação e legislação correlata.

### 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**Fundamentação:** *Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da presente contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

**Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. **(inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).**

Não há impactos ambientais relevantes, visto que é uma aquisição do serviço de confecção e livros em quantidades mínimas, mantidos nesta Casa Legislativa até posterior entrega às autoridades competentes. Apesar de dizer respeito a material impresso, não será descartado no curto e médio prazo, sendo bem durável.

### 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. **(inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)**

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. **(Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)**

Após os estudos realizados, comprova-se necessária a contratação de empresa voltada ao ramo de impressão de livros para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Paranatinga, desde que parcelado em pelo menos duas etapas, sendo compatível com a viabilidade ofertada pela futura CONTRATADA, assim como atender à demanda das autoridades competentes do Município de Paranatinga.

### 14. RESPONSÁVEIS:

FERNANDES ANTÔNIO CARLINI  
CARLINI:872

Assinado de forma digital por  
FERNANDES ANTÔNIO CARLINI:872  
Data: 2024.07.15 08:28:48 -04'00'

NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA  
CARLINI:0178

Assinado de forma digital por  
NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI:01782893105  
Dados: 2024.07.15 08:28:48 -04'00'

**FERNANDES ANTÔNIO CARLINI**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**  
**DE PARANATINGA**  
**2023/2024**

**NÁGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
**PORTARIA Nº23/2023**

Paranatinga – Mato Grosso, 12 de Julho de 2024.








## PROJETO

# DETALHAMENTO IMPRESSÃO DOS LIVROS

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA

## CORES UTILIZADAS

				
C:27 M:88 Y:67 K:16	C:100 M:86 Y:38 K:32	C:1 M:19 Y:94 K:0	C:87 M:25 Y:100 K:13	C:100 M:100 Y:100 K:100



**RESOLUÇÃO Nº 006/2022, DE 13 DE  
DEZEMBRO DE 2022**

Ementa: Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga, revoga a Resolução Nº 001 de 03 de junho de 1993 e dá outras providências

# REGIMENTO INTERNO

Da Câmara Municipal de Paranatinga

**REGIMENTO INTERNO**  
Da Câmara Municipal de Paranatinga

**RESOLUÇÃO Nº 006/2022, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022**



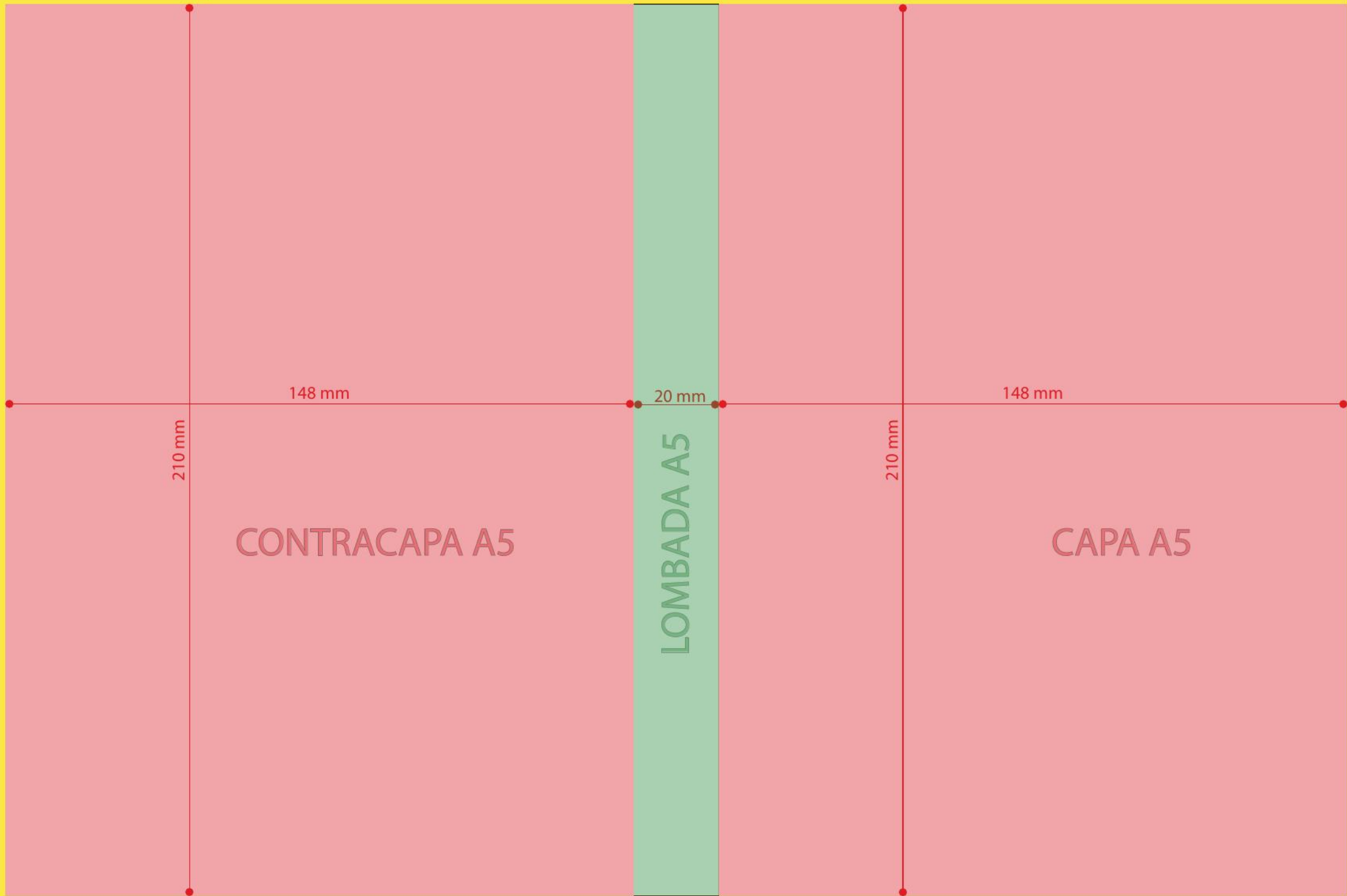


**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA**

# **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA**



ÁREA DE SANGRIA 5 MM



210 mm

148 mm

20 mm

148 mm

CONTRACAPA A5

LOMBADA A5

CAPA A5

ÁREA DE SANGRIA 5 MM

**RESOLUÇÃO Nº 006/2022, DE 13 DE  
DEZEMBRO DE 2022**

Ementa: Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga, revoga a Resolução Nº 001 de 03 de junho de 1993 e dá outras providências

**REGIMENTO INTERNO**  
Da Câmara Municipal de Paranatinga

**REGIMENTO INTERNO**  
Da Câmara Municipal de Paranatinga

148 mm

30 mm

148 mm

210 mm

CONTRACAPA A5

**RESOLUÇÃO Nº 006/2022, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022**

210 mm

CAPA A5



ÁREA DE SANGRIA 5 MM

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA**

**LEI ORGÂNICA  
DO MUNICÍPIO  
DE PARANATINGA**

148 mm

210 mm

CONTRACAPA A5

148 mm

210 mm

CAPA A5





# LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA  
SUMÁRIO

1	TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.....	1
2	TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL.....	4
2.1	CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO ADMINISTRATIVA.....	4
2.2	CAPÍTULO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO.....	4
2.3	CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO.....	6
2.3.1	SEÇÃO ÚNICA DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA.....	6
2.4	CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES.....	8
2.5	CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
3	TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES.....	16
3.1	CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO.....	17
3.1.1	SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL.....	17
3.1.2	SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL.....	18
3.1.3	SEÇÃO III DOS VEREADORES.....	20
3.1.4	SEÇÃO IV DO PROCESSO LEGISLATIVO.....	21
3.1.5	SEÇÃO V DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.....	25
3.2	CAPÍTULO II DO PODER EXECUTIVO.....	27
3.2.1	SEÇÃO I DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO.....	27
3.2.2	SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO.....	29
3.2.3	SEÇÃO III DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO.....	31
3.2.4	SEÇÃO IV DA SEGURANÇA PÚBLICA.....	32
3.3	CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	32
3.4	CAPÍTULO IV DOS ATOS MUNICIPAIS.....	33
3.4.1	SEÇÃO I DA PUBLICIDADE DOS ATOS MUNICIPAIS.....	33
3.4.2	SEÇÃO II DOS ATOS ADMINISTRATIVOS.....	34
3.4.3	SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES.....	35
3.5	CAPÍTULO V DOS BENS MUNICIPAIS.....	35
3.6	CAPÍTULO VI DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS.....	36
4	TÍTULO IV DO ORÇAMENTO E DA TRIBUTAÇÃO.....	38
4.1	CAPÍTULO I DOS ORÇAMENTOS.....	38
4.1.1	SEÇÃO I DAS VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.....	40
4.1.2	SEÇÃO II DAS EMENDAS AOS PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS.....	41
4.1.3	SEÇÃO III DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	45
4.1.4	SEÇÃO IV DA GESTÃO DA TESOUREARIA.....	46
4.1.5	SEÇÃO V DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL.....	46
4.1.6	SEÇÃO VI DAS CONTAS MUNICIPAIS.....	46
4.2	CAPÍTULO II DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS.....	47
5	TÍTULO V DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS.....	49
6	TÍTULO VI DO EXAME DAS CONTAS MUNICIPAIS E DO REPASSE.....	50
6.1	CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS.....	51
6.2	CAPÍTULO II DA POLÍTICA URBANA.....	53
6.3	CAPÍTULO III DA SAÚDE, PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	55
6.3.1	SEÇÃO ÚNICA DA SAÚDE E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	55

# LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA



CAPA LIVRO  
PAPEL SUPREMO 300G

CAPA LIVRO  
PAPEL SUPREMO 300G

**RESOLUÇÃO Nº 006/2022, DE 13 DE  
DEZEMBRO DE 2022**

Ementa: Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga, revoga a Resolução Nº 001 de 03 de junho de 1993 e dá outras providências

# REGIMENTO INTERNO

Da Câmara Municipal de Paranatinga







## Detalhamento do material utilizado

**Capa livro:** Papel Supremo 300g

**Miolo livro:** Papel Offset 90g

**Quantidade de páginas miolo:** 71 páginas

**Largura Lombada:** Adequar lombada conforme arte

**Detalhamento páginas:** conferir diagramação e paginação das páginas no miolo do livro.



## Detalhamento do material utilizado

**Capa livro:** Papel Supremo 300g

**Miolo livro:** Papel Offset 90g

**Quantidade de páginas miolo:** 119 páginas

**Largura Lombada:** Adequar lombada conforme arte

**Detalhamento páginas:** conferir diagramação e paginação das páginas no miolo do livro.



SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>TÍTULO I - DA CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>3</b>
1.1	CAPÍTULO I - DAS FUNÇÕES DA CÂMARA	3
1.2	CAPÍTULO II - DA SEDE DA CÂMARA	4
1.3	CAPÍTULO III - DA INSTALAÇÃO DA CÂMARA	5
<b>2</b>	<b>TÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>7</b>
2.1	CAPÍTULO I - DA MESA DA CÂMARA	7
2.1.1	SEÇÃO I - DA FORMAÇÃO DA MESA E DE SUAS MODIFICAÇÕES	7
2.1.2	SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA DA MESA	9
2.1.3	SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS MEMBROS DA MESA	11
2.1.3.1	SUBÇÃO I - DO PRESIDENTE	11
2.1.3.2	SUBÇÃO II - DO VICE-PRESIDENTE	19
2.1.3.3	SUBÇÃO III - DOS SECRETÁRIOS	20
2.2	CAPÍTULO II - DO PLENÁRIO	21
2.2.1	SEÇÃO I - DOS REQUERIMENTOS SUJEITOS A DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO	24
2.3	CAPÍTULO III - DAS COMISSÕES	25
2.3.1	SEÇÃO I - DA FINALIDADE DAS COMISSÕES E DE SUAS MODALIDADES	25
2.3.2	SEÇÃO II - DA FORMAÇÃO DAS COMISSÕES E DE SUAS MODIFICAÇÕES	27
2.3.3	SEÇÃO III - DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES PERMANENTES	29
2.3.4	SEÇÃO IV - DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES ESPECIAIS	37
2.3.5	SEÇÃO V - DAS REUNIÕES	40
2.3.6	SEÇÃO VI - DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES	42
2.3.7	SEÇÃO VII - DOS PARECERES	45
2.3.8	SEÇÃO VIII - DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	48
<b>3</b>	<b>TÍTULO III - DOS VEREADORES</b>	<b>48</b>
3.1	CAPÍTULO I - DO EXERCÍCIO DA VEREANCIA	48
3.2	CAPÍTULO II - DA INTERRUÇÃO E DA SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO DA VEREANCIA E DAS VAGAS	52
3.3	CAPÍTULO III - DA PERDA DO MANDATO	55
3.4	CAPÍTULO IV - DA LIDERANÇA PARLAMENTAR	57
3.5	CAPÍTULO V - DAS INCOMPATIBILIDADES E DOS IMPEDIMENTOS	58
3.6	CAPÍTULO VI - DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS	58
<b>4</b>	<b>TÍTULO IV - DAS PROPOSIÇÕES E DA SUA TRAMITAÇÃO</b>	<b>59</b>
4.1	CAPÍTULO I - DAS MODALIDADES DE PROPOSIÇÃO E DE SUA FORMA	59
4.2	CAPÍTULO II - DAS PROPOSIÇÕES EM ESPÉCIE	60
4.3	CAPÍTULO III - DA APRESENTAÇÃO E DA RETIRADA DA PROPOSIÇÃO	67
4.4	CAPÍTULO IV - DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES	68
4.5	CAPÍTULO V - INCIDENTES ESPECIAIS DE TRAMITAÇÃO	71
<b>5</b>	<b>TÍTULO V - DAS SESSÕES DA CÂMARA</b>	<b>72</b>
5.1	CAPÍTULO I - DAS SESSÕES EM GERAL	72
5.2	CAPÍTULO II - DAS SESSÕES ORDINÁRIAS	77
5.2.1	SEÇÃO I - DO PEQUENO EXPEDIENTE	81
5.2.2	SEÇÃO II - DO GRANDE EXPEDIENTE	82
5.3	CAPÍTULO III - DA ORDEM DO DIA	83



SUMÁRIO

Cabeçalho Fixo

5.3.1	SEÇÃO I - DA DISCUSSÃO	86
5.3.2	SEÇÃO II - DAS VOTAÇÕES	87
5.3.3	SEÇÃO III - DA REDAÇÃO FINAL	87
5.4	CAPÍTULO IV - DOS SUBSTITUTIVOS E DAS EMENDAS	88
5.5	CAPÍTULO V - DA RETIRADA E ARQUIVAMENTO DAS PROPOSIÇÕES	89
<b>6</b>	<b>TÍTULO VI - DOS DEBATES E DELIBERAÇÕES</b>	<b>90</b>
6.1	CAPÍTULO I - DA DISCUSSÃO	90
6.1.1	SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	90
6.2	CAPÍTULO II - DA VOTAÇÃO	91
6.2.1	SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	93
6.2.2	SEÇÃO II - DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO	93
6.2.3	SEÇÃO III - DA DECLARAÇÃO DE VOTO	95
6.2.4	SEÇÃO IV - DO TEMPO DE USO DA PALAVRA	95
<b>7</b>	<b>TÍTULO VII - DAS QUESTÕES DE ORDEM DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS</b>	<b>97</b>
7.1.1	SEÇÃO I - DAS QUESTÕES DE ORDEM	97
7.1.2	SEÇÃO II - DO RECURSO ÀS DECISÕES DO PRESIDENTE	98
7.1.3	SEÇÃO III - DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS	99
<b>8</b>	<b>TÍTULO VIII - DA TRAMITAÇÃO ESPECIAL E URGENTE DE PROPOSITURAS DE INICIATIVA DOS CIDADÃOS</b>	<b>100</b>
<b>9</b>	<b>TÍTULO IX - DA FASE ESPECIAL DA SESSÃO LEGISLATIVA</b>	<b>101</b>
<b>10</b>	<b>TÍTULO X - DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL</b>	<b>102</b>
10.1	CAPÍTULO I - DOS ORÇAMENTOS	102
10.1.1	SEÇÃO ÚNICA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	102
10.2	CAPÍTULO II - DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS	103
<b>11</b>	<b>TÍTULO XI - DO ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS DE LEI E DO REGISTRO DAS PROPOSIÇÕES</b>	<b>104</b>
<b>12</b>	<b>TÍTULO XII - DOS SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA</b>	<b>104</b>
12.1	CAPÍTULO I - DA ORDEM REGIMENTAL E DO REGIMENTO INTERNO	105
12.1.1	SEÇÃO I - DO EDIFÍCIO DA CÂMARA	107
<b>13</b>	<b>TÍTULO XIII - DO CHEFE DO EXECUTIVO E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS</b>	<b>107</b>
13.1	CAPÍTULO I - DO COMPARECIMENTO DO CHEFE DO EXECUTIVO À CÂMARA	107
13.2	CAPÍTULO II - DA CONVOCAÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	108
13.3	CAPÍTULO III - DO JULGAMENTO DAS CONTAS	109
<b>14</b>	<b>TÍTULO XIV - DO PROCEDIMENTO PARA JULGAMENTO DOS CRIMES DE RESPONSABILIDADES</b>	<b>110</b>
14.1	CAPÍTULO I - DO PROCESSO DE DESTITUIÇÃO DE MEMBRO DA MESA	113
<b>15</b>	<b>TÍTULO XV - DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO</b>	<b>114</b>
<b>16</b>	<b>TÍTULO XVI - DA INICIATIVA POPULAR</b>	<b>114</b>
<b>17</b>	<b>TÍTULO XVII - DOS PRAZOS REGIMENTAIS</b>	<b>116</b>
<b>18</b>	<b>TÍTULO XVIII - DA POSSE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO</b>	<b>116</b>
<b>19</b>	<b>TÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS</b>	<b>117</b>
19.1	SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	117





**RESOLUÇÃO Nº 006/2022, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Ementa: Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga-MT, revoga a Resolução Nº001 de 03 de junho de 1993 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga-MT faz saber que a Edilidade, em Sessão Plenária, aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

15 mm

180 mm

15 mm

**TÍTULO I  
DA CÂMARA MUNICIPAL**

FOLHA A5 PAPEL OFFSET  
GRAMATURA 90g

**CAPÍTULO I  
DAS FUNÇÕES DA CÂMARA**

**Art. 1º** - O Poder Legislativo local é exercido pela Câmara Municipal que tem funções legislativas, de fiscalização, de controle externo do executivo, de julgamento político-administrativo, de assessoramento e mediação ao Poder Executivo e de administração de sua economia interna.

§1º. As funções legislativas da Câmara Municipal consistem na elaboração de emendas à Lei Orgânica Municipal, elaboração das leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções sobre qualquer matéria de competência do Município.

§2º. As funções de fiscalização serão exercidas através do acompanhamento direto dos atos de gestão administrativa, patrimonial e financeira do Poder Executivo, da administração indireta, da Câmara Municipal e da execução do controle interno de ambos os Poderes, bem como, com o auxílio do Tribunal de Contas, o julgamento das contas apresentadas pelos gestores locais.



SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>TÍTULO I - DA CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>3</b>
1.1	CAPÍTULO I - DAS FUNÇÕES DA CÂMARA	3
1.2	CAPÍTULO II - DA SEDE DA CÂMARA	4
1.3	CAPÍTULO III - DA INSTALAÇÃO DA CÂMARA	5
<b>2</b>	<b>TÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>7</b>
2.1	CAPÍTULO I - DA MESA DA CÂMARA	7
2.1.1	SEÇÃO I - DA FORMAÇÃO DA MESA E DE SUAS MODIFICAÇÕES	7
2.1.2	SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA DA MESA	9
2.1.3	SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS MEMBROS DA MESA	11
2.1.3.1	SUBÇÃO I - DO PRESIDENTE	11
2.1.3.2	SUBÇÃO II - DO VICE-PRESIDENTE	19
2.1.3.3	SUBÇÃO III - DOS SECRETÁRIOS	20
2.2	CAPÍTULO II - DO PLENÁRIO	21
2.2.1	SEÇÃO I - DOS REQUERIMENTOS SUJEITOS A DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO	24
2.3	CAPÍTULO III - DAS COMISSÕES	25
2.3.1	SEÇÃO I - DA FINALIDADE DAS COMISSÕES E DE SUAS MODALIDADES	25
2.3.2	SEÇÃO II - DA FORMAÇÃO DAS COMISSÕES E DE SUAS MODIFICAÇÕES	27
2.3.3	SEÇÃO III - DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES PERMANENTES	29
2.3.4	SEÇÃO IV - DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES ESPECIAIS	37
2.3.5	SEÇÃO V - DAS REUNIÕES	40
2.3.6	SEÇÃO VI - DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES	42
2.3.7	SEÇÃO VII - DOS PARECERES	45
2.3.8	SEÇÃO VIII - DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	48
<b>3</b>	<b>TÍTULO III - DOS VEREADORES</b>	<b>48</b>
3.1	CAPÍTULO I - DO EXERCÍCIO DA VEREANÇA	48
3.2	CAPÍTULO II - DA INTERRUÇÃO E DA SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO DA VEREANÇA E DAS VAGAS	52
3.3	CAPÍTULO III - DA PERDA DO MANDATO	55
3.4	CAPÍTULO IV - DA LIDERANÇA PARLAMENTAR	57
3.5	CAPÍTULO V - DAS INCOMPATIBILIDADES E DOS IMPEDIMENTOS	58
3.6	CAPÍTULO VI - DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS	58
<b>4</b>	<b>TÍTULO IV - DAS PROPOSIÇÕES E DA SUA TRAMITAÇÃO</b>	<b>59</b>
4.1	CAPÍTULO I - DAS MODALIDADES DE PROPOSIÇÃO E DE SUA FORMA	59
4.2	CAPÍTULO II - DAS PROPOSIÇÕES EM ESPÉCIE	60
4.3	CAPÍTULO III - DA APRESENTAÇÃO E DA RETIRADA DA PROPOSIÇÃO	67
4.4	CAPÍTULO IV - DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES	68
4.5	CAPÍTULO V - INCIDENTES ESPECIAIS DE TRAMITAÇÃO	71
<b>5</b>	<b>TÍTULO V - DAS SESSÕES DA CÂMARA</b>	<b>72</b>
5.1	CAPÍTULO I - DAS SESSÕES EM GERAL	72
5.2	CAPÍTULO II - DAS SESSÕES ORDINÁRIAS	77
5.2.1	SEÇÃO I - DO PEQUENO EXPEDIENTE	81
5.2.2	SEÇÃO II - DO GRANDE EXPEDIENTE	82
5.3	CAPÍTULO III - DA ORDEM DO DIA	83



SUMÁRIO

5.3.1	SEÇÃO I - DA DISCUSSÃO.....	86
5.3.2	SEÇÃO II - DAS VOTAÇÕES.....	87
5.3.3	SEÇÃO III - DA REDAÇÃO FINAL.....	87
5.4	CAPÍTULO IV -DOS SUBSTITUTIVOS E DAS EMENDAS.....	88
5.5	CAPÍTULO V - DA RETIRADA E ARQUIVAMENTO DAS PROPOSIÇÕES.....	89
<b>6</b>	<b>TÍTULO VI - DOS DEBATES E DELIBERAÇÕES.....</b>	<b>90</b>
6.1	CAPÍTULO I - DA DISCUSSÃO.....	90
6.1.1	SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	90
6.2	CAPÍTULO II - DA VOTAÇÃO.....	91
6.2.1	SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	93
6.2.2	SEÇÃO II - DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO.....	93
6.2.3	SEÇÃO III - DA DECLARAÇÃO DE VOTO.....	95
6.2.4	SEÇÃO IV - DO TEMPO DE USO DA PALAVRA.....	95
<b>7</b>	<b>TÍTULO VII - DAS QUESTÕES DE ORDEM E DOS PRECEDENTES REGIMEN- TAIS.....</b>	<b>97</b>
7.1.1	SEÇÃO I - DAS QUESTOES DE ORDEM.....	97
7.1.2	SEÇÃO II - DO RECURSO ÀS DECISÕES DO PRESIDENTE.....	98
7.1.3	SEÇÃO III - DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS.....	99
<b>8</b>	<b>TÍTULO VIII - DA TRAMITAÇÃO ESPECIAL E URGENTE DE PROPOSITURAS DE INICIATIVA DOS CIDADÃOS.....</b>	<b>100</b>
<b>9</b>	<b>TÍTULO IX - DA FASE ESPECIAL DA SESSAO LEGISLATIVA.....</b>	<b>101</b>
<b>10</b>	<b>TÍTULO X - DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL</b>	<b>102</b>
10.1	CAPÍTULO I - DOS ORÇAMENTOS.....	102
10.1.1	SEÇÃO ÚNICA -DISPOSIÇOES PRELIMINARES.....	102
10.2	CAPÍTULO II - DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS.....	103
<b>11</b>	<b>TÍTULO XI - DO ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS DE LEI E DO REGISTRO DAS PROPOSIÇÕES.....</b>	<b>104</b>
<b>12</b>	<b>TÍTULO XII - DOS SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA.....</b>	<b>104</b>
12.1	CAPÍTULO I - DA ORDEM REGIMENTAL E DO REGIMENTO INTERNO.....	105
12.1.1	SEÇÃO I - DO EDIFÍCIO DA CÂMARA.....	107
<b>13</b>	<b>TÍTULO XIII - DO CHEFE DO EXECUTIVO E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS</b>	<b>107</b>
13.1	CAPÍTULO I - DO COMPARECIMENTO DO CHEFE DO EXECUTIVO A CÂMARA	107
		108
13.2	CAPÍTULO II - DA CONVOCAÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS.....	109
13.3	CAPÍTULO III - DO JULGAMENTO DAS CONTAS.....	
<b>14</b>	<b>TÍTULO XIV - DO PROCEDIMENTO PARA JULGAMENTO DOS CRIMES DE RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>110</b>
14.1	CAPÍTULO I - DO PROCESSO DE DESTITUIÇÃO DE MEMBRO DA MESA.....	114
<b>15</b>	<b>TÍTULO XV - DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO.....</b>	<b>114</b>
<b>16</b>	<b>TÍTULO XVI - DA INICIATIVA POPULAR.....</b>	<b>116</b>
<b>17</b>	<b>TÍTULO XVII - DOS PRAZOS REGIMENTAIS.....</b>	<b>116</b>
<b>18</b>	<b>TÍTULO XVIII - DA POSSE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO.....</b>	<b>117</b>
<b>19</b>	<b>TÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>117</b>





**RESOLUÇÃO Nº 006/2022, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Ementa: Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga-MT, revoga a Resolução Nº001 de 03 de junho de 1993 e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga-MT faz saber que a Edilidade, em Sessão Plenária, aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

**TITULO I  
DA CÂMARA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DAS FUNÇÕES DA CÂMARA**

**Art. 1º** - O Poder Legislativo local é exercido pela Câmara Municipal que tem funções legislativas, de fiscalização, de controle externo do executivo, de julgamento político-administrativo, de assessoramento e mediação ao Poder Executivo e de administração de sua economia interna.

§1º. As funções legislativas da Câmara Municipal consistem na elaboração de emendas à Lei Orgânica Municipal, elaboração das leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções sobre qualquer matéria de competência do Município.

§2º. As funções de fiscalização serão exercidas através do acompanhamento direto dos atos de gestão administrativa, patrimonial e financeira do Poder Executivo, da administração indireta, da Câmara Municipal e da execução do controle interno de ambos os Poderes, bem como, com o auxílio do Tribunal de Contas, o julgamento das contas apresentadas pelos gestores locais.



§3º. As funções de controle externo da Câmara implicam na fiscalização dos negócios do Executivo em geral sob os prismas da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e da ética político-administrativa, com a tomada das medidas saneadoras ou punitivas que se fizer necessária.

§4º. As funções de assessoramento e mediação ao Executivo consistem em sugerir medidas de interesse público mediante coleta de informações advindas da municipalidade.

§5º. A gestão dos assuntos de economia interna da Câmara realizar-se-á através da disciplina regimental de suas atividades, da estruturação e da administração de seus serviços auxiliares.

## **CAPÍTULO II DA SEDE DA CÂMARA**

**Art. 2º** - A Câmara Municipal tem sua sede no prédio destinado para este fim, na cidade de Paranatinga .

**Parágrafo único.** Havendo motivo relevante, ou de força maior, a Câmara poderá, por deliberação da Mesa, ad referendum da maioria absoluta dos Vereadores, reunir-se em outro recinto.

**Art. 3º** - No recinto de reuniões do Plenário não poderão ser fixados quaisquer símbolos, quadros, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à colocação de brasão ou bandeira do País, do Estado ou do Município, na forma da legislação aplicável.

**Art. 4º** - Cabe ao Presidente da Câmara, quando o interesse público o exigir, liberar o recinto de reuniões da Câmara para utilização diversa de sua finalidade.



### **CAPÍTULO III DA INSTALAÇÃO DA CÂMARA**

**Art. 5º** - A Câmara Municipal instalar-se-á, em Sessão Solene no dia 1º de janeiro do primeiro ano da legislatura, independente do número, sendo presidida pelo Vereador que preenche os seguintes requisitos.

I - que seja o mais votado entre os eleitos presentes;

II- o Vereador mais velho;

III - que tenha exercido na legislatura anterior cargo da Mesa, observada a ordem descendente dos cargos;

IV - que tenha exercido o cargo de Vereador na legislatura anterior.

**Art. 6º** - Os Vereadores munidos do respectivo diploma, tomarão posse na sessão de instalação, perante o presidente provisório a que se refere o artigo anterior, o que será objeto de termo lavrado em livro próprio pelo servidor responsável pela secretaria legislativa, e após ter manifestado compromisso, que será lido pelo Presidente, que consistirá da seguinte formula:

**“PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL,  
A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA DO  
MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR O  
MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR  
PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA E  
PELO BEM-ESTAR DO SEU POVO”.**

**Art. 7º** - Prestado compromisso pelo Presidente, o Secretario ad hoc convidado pelo Presidente fará a chamada nominal de cada Vereador, que declarará:





*“Assim o prometo”*

**Art. 8º** - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no art. 6º devesse fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias, salvo motivo justo e aceito pela Câmara Municipal, devendo prestar compromisso individualmente utilizando a fórmula do art. 6º referido.

**Art. 9º** - No ato da posse, os Vereadores apresentarão declaração de bens mediante apresentação do Imposto de Renda ou declaração registrada em cartório, bem como, nos casos de término do mandato, renúncia ou afastamento efetivo do mesmo, sendo transcritas em livro próprio, resumidas em ata e divulgadas para o conhecimento público.

Parágrafo único. A não apresentação da declaração de bens por ocasião da posse, impedirá a realização do ato, ou sua nulidade, se celebrado sem o requisito exigido.

**Art. 10** - Cumprindo o disposto no artigo anterior, o Presidente provisório facultará a palavra por 5 (cinco) minutos, a cada um dos Vereadores e quaisquer autoridades presentes que desejarem manifestar-se.

**Art. 11** - Em seguida realizar-se-á a eleição da Mesa na qual somente poderão votar e ser votado os Vereadores empossados.

**Parágrafo único.** O registro da chapa para concorrer à eleição da Mesa, deverá ser protocolada em ato contínuo a posse, direcionada ao Presidente em exercício.

**Art. 12** - O Vereador que não se empossar no prazo previsto no art. 8º, não mais poderá fazê-lo, aplicando-se-lhe o disposto no CAPÍTULO II deste Regimento.

**Art. 13** - O Vereador que se encontrar em situação incompatível com



exercício do mandato não poderá empossar-se sem prévia comprovação da desincompatibilização.

## **TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DA MESA DA CÂMARA**

#### **SEÇÃO I DA FORMAÇÃO DA MESA E DE SUAS MODIFICAÇÕES**

**Art. 14** - A Mesa da Câmara compõe-se dos cargos de Presidente, 1º e 2º Vice-Presidente, 1º e 2º Secretário, com mandato de 2 (dois) anos.

**Art. 15** - Imediatamente após a posse, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, os Vereadores elegerão os componentes da Mesa.

**Art. 16** - A eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio, realizar-se-á mediante edital regulamentar editado pela Presidência da Casa, vedada a recondução no todo ou em parte dos membros da Mesa precedente para o mesmo cargo.

**Art. 17** - A eleição para composição da Mesa será realizada em votação aberta e em chapa composta pelo cargo de Presidente, 1º e 2º Vice-Presidente, 1º e 2º Secretário, devendo ser respeitada a proporcionalidade partidária, sempre que possível.

§1º. O registro de candidatura da chapa para eleição de que trata o art. 16 será feita mediante requerimento escrito, dirigido ao protocolo interno da Casa, até 72 (setenta e duas horas) antes da realização da eleição.

§2º. Será considerada eleita a chapa que obtiver maioria dos votos dos presentes à sessão, não computados os nulos e os em branco.



§3º. Na hipótese de não haver número suficiente para eleição da Mesa, o Presidente em exercício convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

§4º. Na eleição da Mesa Diretora fica assegurado direito a voto a todos os Vereadores em pleno exercício do mandato, inclusive aos candidatos a cargos na Mesa.

§5º. A votação será realizada por chamada em ordem alfabética do nome dos Vereadores feita pelo Presidente em exercício, o qual procederá a contagem dos votos e a proclamação dos eleitos.

§6º. Em caso de empate na eleição para composição da Mesa, será declarada vencedora a chapa que tiver dentre seus integrantes membros da Mesa precedente de maior hierarquia ou não havendo, será considerada eleita a chapa que for encabeçada pelo candidato mais idoso (mais idade).

**Art. 18** - A eleição da Mesa da Câmara, para o segundo biênio, far-se-á até a última sessão ordinária da segunda sessão legislativa de cada legislatura, considerando-se automaticamente empossados no dia 1º de janeiro do terceiro ano da legislatura.

**Art. 19** - Para as eleições a que se refere o caput do artigo 17, poderão concorrer quaisquer Vereadores titulares, ainda que tenham participado da Mesa precedente.

**Parágrafo único.** O Vereador suplente que substituir titular terá direito a voto, mas não poderá ser votado.

**Art. 20** - Após a contagem dos votos o Presidente proclamará o resultado declarando empossados os eleitos para o 1º biênio que entrarão imediatamente em exercício.

**Art. 21** - Somente se modificara a composição permanente da Mesa





ocorrendo vaga de um de seus Membros.

**Art. 22** - Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa quando:

I - extinguir-se o mandato político do respectivo ocupante, ou se este o perder;

II - licenciar-se o membro da Mesa do mandato de Vereador por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias;

III - houver renúncia do cargo da Mesa;

IV - for o Vereador destituído da Mesa por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Casa, assegurada ampla defesa.

**Art. 23** - A renúncia pelo Vereador ao cargo que ocupa na Mesa será feita mediante justificativa escrita apresentada a Mesa.

**Art. 24** - A destituição de membro efetivo da Mesa somente poderá ocorrer quando comprovadamente desidioso, ineficiente ou quando tenha se prevalectido do cargo para fins ilícitos, nos termos estabelecidos neste regimento.

**Art. 25** - Na hipótese de vacância do cargo de Presidente da Casa, o 1º Vice-Presidente assume a presidência até o final do mandato, nos demais casos, para o preenchimento do cargo vago da Mesa, haverá eleição suplementar na primeira sessão ordinária seguinte aquela na qual se verificar a vaga, observando o disposto no art. 17.

## **SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA DA MESA**

**Art. 26** - Incube a Mesa Diretora, a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara.



**Parágrafo único.** As deliberações da Mesa serão tomadas exclusivamente em reunião devidamente convocada pelo Presidente ou pela maioria de seus membros e registrada em ata.

**Art. 27** - À Mesa compete, dentre outras atribuições estabelecidas em lei, neste Regimento ou por resolução da Câmara:

I - propor ao Plenário projetos de resolução que criem, transformem e extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, e a iniciativa de norma que fixe a respectiva remuneração;

II - propor as resoluções, decretos legislativos ou leis que fixe o subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores;

III - propor os decretos legislativos concessivos de licenças e afastamento ao Prefeito e aos Vereadores;

IV - elaborar e encaminhar ao Prefeito a proposta do orçamento da Câmara para ser incluída no orçamento geral do Município;

V - promulgar as emendas à Lei Orgânica do Município;

VI - declarar perda de mandato do Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal, assegurada ampla defesa;

VII - representar, em nome da Câmara, junto aos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VIII - organizar cronograma de desembolso das dotações da Câmara vinculado ao repasse mensal das mesmas pelo Executivo;

IX - determinar, no início de cada legislatura, o arquivamento das proposições não apreciadas na legislatura anterior;



X - conferir aos seus membros atribuições ou encargos referentes aos serviços legislativos e administrativos da Casa;

XI - adotar medidas adequadas para promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar o seu conceito perante a Câmara;

XII - adotar providências cabíveis por solicitação do interessado, para a defesa judicial e extrajudicial de Vereador contra a ameaça ou a prática de ato atentatório do livre exercício das prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;

XIII - apresentar à Câmara na sessão de encerramento do ano legislativo, resenha dos trabalhos realizados, precedida de sucinto relatório sobre o seu desempenho.

**Art. 28** - O 1º Vice-Presidente substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e será substituído, nas mesmas condições pelo 2º Vice-presidente na sequência pelo 1º e 2º Secretário, respectivamente.

**Art. 29** - Se antes do início das sessões ordinárias ou extraordinárias, for verificada ausência dos membros efetivos da Mesa, assumirá a presidência dos trabalhos o Vereador mais idoso presente, que convidará qualquer dos demais Vereadores para as funções de Secretário ad hoc.

### **SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS MEMBROS DA MESA**

#### **SUBÇÃO I DO PRESIDENTE**

**Art. 30** - O Presidente é o representante da Câmara quando ela se pronuncia coletivamente e o supervisor dos seus trabalhos e da sua ordem, nos termos deste Regimento.





**Art. 31** - São atribuições do Presidente, além das expressas neste Regimento, ou que decorram da natureza de suas funções e prerrogativas:

I - representar a Câmara Municipal em juízo, inclusive prestando informações em mandado de segurança contra ato da Mesa ou do Plenário;

II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara, notadamente:

a) conceder a palavra aos Vereadores;

b) autorizar o Vereador a falar da bancada;

c) convidar o Vereador a retirar-se do recinto do Plenário, quando perturbar a ordem;

d) decidir as questões de ordem e as reclamações.

III - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV - promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis que receberem sanção tácita e as cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não tenha sido promulgado pelo Prefeito Municipal;

V - fazer publicar os atos da Mesa;

VI - requisitar o numerário destinado as despesas da Câmara;

VII - exercer em substituição, a chefia do Executivo Municipal nos casos previstos em lei;

VIII - solicitar, por decisão da maioria absoluta dos membros da Câmara, a intervenção no Município;



IX - mandar prestar informações por escrito e expedir certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

X - administrar os serviços da Câmara, fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão;

XI - representar a Câmara junto ao Prefeito, às autoridades federais, estaduais, municipais e perante as entidades privadas em geral;

XII - autorizar e credenciar agente de imprensa, rádio e televisão para o acompanhamento dos trabalhos legislativos;

XIII - fazer expedir convites para as Sessões Solenes da Câmara Municipal às pessoas que, por qualquer título, mereçam a honraria;

XIV - requisitar força, quando necessária à preservação da regularidade de funcionamento da Câmara;

XV - empossar os Vereadores retardatários e suplentes e declarar empossados o Prefeito e o Vice-Prefeito, após a investidura dos mesmos nos respectivos cargos perante o Plenário;

XVI - declarar extintos os mandatos do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e de suplentes, nos casos previstos em lei ou em decorrência de decisão judicial, em face de liberação do Plenário, e expedir decreto legislativo de perda de mandato;

XVII - convocar suplente de Vereador, quando for o caso;

XVIII - declarar destituído membro da Mesa ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento;



XIX - designar os membros das Comissões Especiais e os seus substitutos e preencher as vagas nas Comissões Permanentes por indicação dos líderes;

XX - dirigir as atividades legislativas da Câmara em geral, de acordo com as normas legais e regimentais, praticando todos os atos que, explícita ou implicitamente, não seja atribuição do Plenário, à Mesa em conjunto, às Comissões, ou a qualquer integrante de tais órgãos individualmente considerados, e em especial exercendo as seguintes atribuições:

a) convocar Sessões Extraordinárias da Câmara, comunicar aos Vereadores as solicitações partidas de Prefeito ou a requerimento da maioria absoluta dos membros da Casa;

b) superintender a organização da pauta dos trabalhos legislativos;

c) abrir, presidir e encerrar as Sessões da Câmara;

d) determinar a leitura de parlamentar ou servidor por ele designado dos pareceres, requerimentos e outras peças escritas sobre as quais deva deliberação o Plenário;

e) advertir o orador ou o aparteante quanto ao tempo de que dispõe, não permitindo que ultrapasse o tempo regimental;

f) manter a ordem no recinto da Câmara, concedendo a palavra aos oradores inscritos, cassando-a quando extrapolar seu tempo regimental ou lhe faltar decoro;

g) resolver as questões de ordem;

h) mandar anotar em cada processo em tramitação as decisões do Plenário





- i) anunciar a matéria a ser votada e proclamar o resultado da votação;
- j) proceder à verificação de quorum pessoalmente ou a requerimento de Vereador;
- k) encaminhar os processos e os expedientes às Comissões Permanentes para parecer, controlando-lhes os prazos e, esgotando este sem pronunciamento, nomear relator ad hoc nos casos previstos neste regimento;
- l) declarar a nulidade dos seus atos quando reconhecido ilegais, com fundamento em parecer jurídico, em qualquer fase do processo legislativo, ficando nulos todos os atos praticados posteriores ao anulado, independente das deliberações colegiadas já ocorridas;

XXI - praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Executivo e notadamente:

- a) receber as mensagens de propostas legislativas, fazendo-as protocolar;
- b) encaminhar ao Prefeito, por ofício, os projetos de lei aprovados e comunicar-lhe os projetos de sua iniciativa desaprovados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;
- c) solicitar ao Prefeito as informações pretendidas pelo Plenário e convidá-lo a comparecer ou fazer que compareçam à Câmara os seus auxiliares para explicações da edilidade em forma regular;
- d) solicitar mensagem com propositura de autorização legislativa para suplementação dos recursos da Câmara, quando necessários;

XXII - ordenar as despesas da Câmara Municipal;



XXIII - determinar o início do processo licitatório para contratações administrativas de competência da Câmara quando exigível;

XXIV - admitir o pessoal da Câmara fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, atribuindo aos servidores do Legislativo, vantagens legalmente autorizadas, determinando a apuração de responsabilidades administrativas, civil e criminal de servidores faltosos e aplicando-lhes penalidades;

XXV - julgar os recursos dos servidores da Câmara;

XXVI - praticar quaisquer outros atos atinentes à sua área de gestão;

XXVII - exercer atos de poder de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara Municipal dentro do recinto da mesma;

XXVIII - representar, por decisão da Câmara, sobre inconstitucionalidade, de lei ou ato municipal;

XXIX - determinar a publicação no Diário Oficial, de matéria referente à Câmara;

XXX - não permitir a publicação de pronunciamento ou expressões atentatórias do decoro parlamentar;

XXXI - zelar pelo prestígio e decoro da Câmara, bem como pela dignidade e respeito às prerrogativas constitucionais de seus membros, em todo o território nacional;

XXXII - determinar o desconto na remuneração dos Vereadores, nos casos previstos neste Regimento ou quando autorizados pelos mesmos;



XXXII - receber ou recusar as proposições apresentadas de acordo com as disposições regimentais.

**Art. 32** - Cabe ainda ao Presidente despachar, sem deliberação do plenário, as solicitações escritas ou orais que versem sobre:

I - retirada pelo autor de proposição;

II - retificação de ata;

III - verificação de presença;

IV - verificação nominal de votação;

V - requisição de documento ou publicação existente na Câmara, para subsídio de proposição em discussão;

VI - juntada ou desentranhamento de documentos;

VII - inscrição em ata de voto de pesar por falecimento;

VIII - convocação de sessão extraordinária, solene e secreta quando observados os termos regimentais;

IX - a não convocação de sessão desde que requerida pela maioria dos Vereadores fundado em motivo relevante;

X - justificação de falta do Vereador às sessões plenárias;

XI - constituição de Comissão de Representação quando requerida pela maioria absoluta dos Vereadores;

XII - volta à tramitação de proposição arquivada em término de legislatura anterior;





XIII - manifestação por motivo de luto nacional, de pesar por falecimento de autoridade ou significação;

XIV - inserção em ata de voto de louvor, júbilo ou congratulações por ato ou acontecimento de alta significação.

Parágrafo único. Qualquer Vereador poderá impetrar recurso contra os atos praticados pelo Presidente nos termos deste Regimento.

**Art. 33** - Os requerimentos de informação versarão sobre fato relacionado com matéria legislativa em trâmite ou sobre fato sujeito à fiscalização da Câmara.

**Art. 34** - O Presidente da Câmara, quando estiver substituindo o Prefeito, nos casos previstos em lei ficará impedido de exercer qualquer atribuição ou praticar ato que tenha implicação com a função legislativa.

**Art. 35** - O Presidente não poderá, senão na qualidade de membro da Mesa, oferecer proposição, mas poderá votar, bem como aquele que o substituir, nas seguintes hipóteses:

- a) eleição da Mesa Diretora;
- b) quando a matéria exigir para a sua aprovação o voto favorável de 2/3 (dois terços) ou de maioria absoluta dos membros da Câmara;
- c) quando ocorrer empate em qualquer votação no Plenário, salvo se o voto de empate for proferido pelo Presidente;
- d) em qualquer votação em Plenário, fazendo constar seu voto, mesmo que a matéria já tenha alcançado o quórum necessário para ser aprovada ou rejeitada pelo Plenário.



§1º. É dado ao Presidente da Câmara o direito de se abster, bem como votar para empatar, em qualquer votação, inclusive naquelas em que seja exigido quórum qualificado.

§2º. Em nenhuma hipótese é dado ao Presidente da Câmara o direito de votar mais de uma vez.

**Art. 36** - Para usar a palavra no grande expediente ou na explicação pessoal, o Presidente transmitirá a presidência ao seu substituto, reassumindo a presidência após sua fala.

§1º. O presidente poderá, em qualquer momento, de sua cadeira, fazer ao Plenário comunicação de interesse da Câmara ou do País.

§2º. O Presidente poderá delegar ao 1º Vice-Presidente competência que lhe seja própria.

§3º. O Presidente fica impedido de votar nos processos em que for interessado como denunciante ou denunciado.

## **SUBÇÃO II DO VICE-PRESIDENTE**

**Art. 37** - Compete ao 1º Vice-Presidente da Câmara, ou na sua ausência ao 2º Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;

II - promulgar e fazer publicar, as resoluções e os decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.



### **SUBÇÃO III DOS SECRETÁRIOS**

**Art. 38** - Compete ao 1º Secretário superintender os serviços administrativos da Câmara e, além das atribuições que decorrem dessa competência:

I - realizar a contagem dos votos ou leitura de documentos ordenada pelo Presidente;

II - fazer a inscrição dos oradores na pauta nas sessões solenes;

III - supervisionar a redação das atas das sessões;

IV - receber convites, representações, petições e memórias dirigidas pela Câmara;

V - receber e fazer a correspondência oficial da Casa, exceto a das Comissões, providenciando comunicados individuais aos Vereadores;

VI - substituir o Presidente, na ausência do Vice-Presidente na Mesa, quando necessário;

VII - dar autenticidade a documentos com a assinatura ou rubrica;

VIII - assinar com o Presidente e o 2º Secretário as atas.

**Art. 39** - Compete ao 2º Secretário substituir o 1º Secretário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças.

I - cabe ainda ao 2º Secretário fazer a leitura da ata da sessão anterior;

II - supervisionar chamada dos Vereadores anotando os comparecimentos e as ausências;





III - supervisionar, em Plenário, as assinaturas dos oradores inscritos para fazer uso da palavra na sessão.

IV - supervisionar o uso do tempo pelos oradores.

## **CAPÍTULO II DO PLENÁRIO**

**Art. 40** - O plenário é o órgão deliberativo da Câmara, constituindo-se do conjunto dos Vereadores em exercício, local, forma e quorum legais para deliberações.

§1º. O local é o recinto de sua sede e só por decisão do Plenário poderá se reunir em local diverso.

§2º. A forma legal para deliberar é a sessão.

§3º. Quorum é o número determinado na Lei Orgânica Municipal ou neste Regimento Interno para realização das sessões e para as deliberações.

§4º. Integra o Plenário o suplente de Vereador regularmente convocado, enquanto dure a convocação.

§5º. Não integra o Plenário o Presidente da Câmara, quando se achar em substituição ao Prefeito.

**Art. 41** - São atribuições do Plenário, entre outras:

I - discutir e votar o orçamento anual, o plano plurianual e as diretrizes orçamentais, dentre outros estabelecidos em lei;

II - apreciar os vetos, rejeitando-os ou mantendo-os;



III - autorizar, sob a forma de lei, observadas as restrições constantes na Constituição Federal e na legislação incidente, os seguintes atos e negócios administrativos:

- a) abertura de créditos adicionais, inclusive para atender a subvenções e auxílios financeiros;
- b) operações de créditos;
- c) aquisição onerosa de bens;
- d) alienação e oneração real de bens imóveis municipais;
- e) concessão e permissão de serviços público;
- f) concessão de direito real de uso de bens municipais;
- g) denominação e alteração da denominação de imóveis, vias e logradouros públicos;
- h) autorização para assinatura de convênios de qualquer natureza com outros municípios ou com entidades públicas ou privadas

IV - referendar expedição de decretos legislativos quanto a assuntos de sua competência exclusiva, notadamente nos casos de:

- a) perda de mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores;
- b) aprovação e rejeição das contas do Município;
- c) concessão de licença ao Prefeito nos casos previstos;
- d) consentimento para o Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo, se ausentar do Município por prazo superior a 15



(quinze) dias;

e) aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município.

V - expedir resoluções sobre assuntos de sua competência privativa e de efeitos internos, especialmente quanto aos seguintes:

a) alteração do regimento Interno;

b) destituição de membro da Mesa;

c) concessão de licença a Vereador, nos casos permitidos em lei;

d) julgamento de recursos de sua competência, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal, na legislação em vigor e neste Regimento Interno;

e) constituição de comissões especiais.

VI - processar e julgar o Prefeito e os Vereadores pela prática de infração político-administrativa;

VII - solicitar informações ao Prefeito sobre os assuntos da administração para auxiliar na deliberação do Plenário;

VIII - convidar o Prefeito e convocar seus auxiliares diretos para dar explicações perante o Plenário sobre matérias sujeitas à fiscalização da Câmara, sempre que assim o exigir o interesse público;

IX - eleger a Mesa e destituir membros na forma e nos casos previstos neste Regimento;

X - dispor sobre a realização de sessões sigilosas nos casos concretos;





XI - propor a realização de consulta popular na forma da Lei Orgânica Municipal;

XII - solicitar intervenção do Estado no Município, nos casos previstos nas Constituições Federal e Estadual;

XIII - conceder Título de Cidadão ou conferir qualquer outra honraria e pessoa que, reconhecidamente, tenha prestado relevantes serviços ao Município, ou nele tenha se destacado pela sua atuação exemplar de vida pública, mediante proposta de Vereador.

**Parágrafo único.** Os processos relativos à concessão de honrarias deverão, sob pena de não recebimento pela Presidência da Câmara, conter a biografia do homenageado.

### **SEÇÃO I** **DOS REQUERIMENTOS SUJEITOS A DELIBERAÇÃO DO** **PLENÁRIO**

**Art. 42** - Dependerá de deliberação do Plenário, devendo ser discutido, o requerimento verbal ou escrito que solicitar:

I - inclusão de projeto na pauta em regime de urgência;

II - adiamento de discussão ou votação de proposições;

III - retirada de proposição da pauta da Ordem do Dia;

IV - preferência para votação de proposição dentro do mesmo processo ou em processos distintos;

V - destaque para votação em separado de emendas ou partes de emendas e de partes de vetos.



**Art. 43** - Será necessariamente escrito e dependerá de deliberação do Plenário, devendo ser discutido o requerimento que solicitar:

I - convocação de Secretários Municipais;

II - informações ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 44 - Sempre que um requerimento comporte discussão, cada Vereador disporá do tempo de 02 (dois) minutos para se manifestar.

**CAPÍTULO III**  
**DAS COMISSÕES**  
**SEÇÃO I**  
**DA FINALIDADE DAS COMISSÕES E DE SUAS**  
**MODALIDADES**

**Art. 45** - As Comissões são órgãos técnicos compostos de 3 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir Parecer sobre a mesma, ou de proceder a estudo sobre assunto essencial ou, ainda, de investigar fatos determinados de interesse da Administração Municipal.

**Art. 46** - As Comissões da Câmara são Permanentes ou Especiais.

§1º. As Comissões Permanentes são de caráter técnico-legislativo integrante da estrutura institucional da Casa, co-participes no processo legislativo, que tem por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidas ao seu exame e sobre eles deliberar no sentido de orientar o Plenário na tomada de decisões, seguindo a seguinte estrutura.

I - de Constituição e Justiça;

II - de Finanças, Orçamento e Fiscalização;



III – de Obras e Serviços Públicos;

IV – de Defesa dos Direitos Humanos, Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura, Esporte, Cidadania e Meio Ambiente.

§2º. As Comissões Especiais são destinadas a proceder ao estudo de assuntos que despertem especial interesse do Poder Legislativo, com atribuição e prazo para apresentar relatório de seus trabalhos, de acordo com especificação da portaria que as constituir.

**Art. 47** - A Câmara constituirá Comissão Especial Processante a fim de apurar a prática de infração político-administrativa do Prefeito ou de Vereador, observando o disposto na Lei Orgânica Municipal e legislação em vigor.

**Art. 48** - As Comissões Especiais de Representação serão constituídas para representar a Câmara em atos externos de caráter cívico ou cultural, dentro ou fora do território do Município.

**Art. 49** - Às Comissões Permanentes e Especiais, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I - realizar audiências públicas com entidade civil;

II - discutir as proposições legislativas;

III - convocar os secretários municipais ou servidores políticos municipais, para prestar esclarecimentos, pessoalmente sobre assunto previamente determinado, ou conceder-lhe audiência para expor assunto de relevância na área;

IV - receber petições, reclamações ou queixas de qualquer pessoa contra os atos ou omissões das autoridades ou entidades políticas;



V - encaminhar, através da Mesa, pedido escrito de informação a Secretário Municipal;

VI - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão, bem como inquirir testemunha;

VII - exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da administração indireta;

VII - apreciar programas de obras e planos, e sobre eles emitir parecer;

IX - exercer o acompanhamento, e a fiscalização contábil, financeira e operacional do Município.

X - determinar, com o auxílio do Tribunal de Contas, a realização de diligências, perícias, inspeções, auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Executivo e Legislativo;

XI - estudar qualquer assunto no respectivo campo temático ou área de atividade, podendo promover, em seu âmbito, conferências, exposições, palestras ou seminários.

## **SEÇÃO II** **DA FORMAÇÃO DAS COMISSÕES E DE SUAS** **MODIFICAÇÕES**

**Art. 50** - Em cada Comissão será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos Partidos ou dos Blocos Parlamentares que participem da Câmara, incluindo-se sempre um membro da Minoria, ainda que pela proporcionalidade não lhe caiba lugar.

**Art. 51** - Para composição das Comissões Permanentes, a representação





dos partidos ou blocos parlamentares indicarão seus representantes em cada uma das Comissões Permanentes.

§1º. De posse das indicações o Presidente da Câmara declarará constituídas as Comissões, anunciando sua composição.

§2º. Ao Vereador sempre será assegurado o direito de integrar, como titular, pelo menos uma Comissão, ainda que sem legenda partidária.

§3º. Nenhum Vereador poderá participar de mais de uma Comissão como Presidente.

**Art. 52** - O membro da Comissão Permanente, por motivo justificado, poderá renunciar sua participação na Comissão.

**Art. 53** - Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não compareçam a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela Casa.

§1º. A destituição dar-se-á por simples petição de qualquer Vereador dirigida ao Presidente da Câmara que, após comprovada a ausência, declarará vago o cargo.

§2º. O Vereador destituído nos termos do presente artigo não poderá ser designado para integrar nenhuma outra Comissão Permanente até o final da Sessão Legislativa.

§3º. No caso de vaga, licença ou impedimento de qualquer membro das Comissões Permanentes, caberá ao Presidente da Câmara a designação de substituto, mediante indicação do Líder do Partido a que pertença a vaga, perdurando a substituição enquanto não houver cessado o impedimento.



**Art. 54** - As Comissões Especiais serão constituídas por propostas da Mesa ou por requerimento de qualquer membro da Câmara, através de portaria que atenderá no que couber, as regras do artigo 53.

§1º. O Presidente da Câmara poderá substituir, por indicação dos líderes, qualquer membro de Comissão Especial de Inquérito.

§2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos membros de Comissão Processante e de Comissão Especial.

**Art. 55** - As vagas nas Comissões por renúncia, destituição, extinção ou perda de mandato de Vereador, serão preenchidas por outro vereador indicado pela respectiva representação partidária e, não havendo, por indicação do Presidente da Câmara Municipal.

### SEÇÃO III

#### DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES PERMANENTES

**Art. 56** - As Comissões Permanentes, logo que constituídas, reunir-se-ão para escolher o Secretário e o Presidente.

**Parágrafo único.** A escolha do relator de cada matéria nas comissões será feita mediante sorteio entre todos integrantes da comissão, não podendo participar do sorteio membro que seja o autor da propositura.

**Art. 57** - As Comissões Permanentes poderão reunir-se extraordinariamente sempre que necessário, presente pelo menos 2 (dois) de seus membros, devendo, para tanto, ser convocada pelo respectivo Presidente no andamento da reunião ordinária da Comissão, da Sessão Plenária da Câmara ou mediante edital.

**Art. 58** - Das reuniões de Comissões Permanentes lavrar-se-ão atas em livros próprios que serão assinadas pelos membros presentes.



I - convocar reuniões extraordinárias da Comissão respectiva, por aviso afixado no recinto da Câmara, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

II - presidir às reuniões da Comissão e zelar pela ordem dos trabalhos;

III - receber as matérias destinadas à Comissão;

IV - fazer observar os prazos dentro dos quais a Comissão deverá desincumbir-se de seus misteres;

V - representar a Comissão nas relações com a Mesa e com o Plenário;

VI - conceder vista de matéria, por 2 (dois) dias, ao membro da Comissão que a solicitar;

VII - resolver, de acordo com este Regimento, todas as questões de ordem suscitadas na Comissão.

**Art. 60-** Às Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I - estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame, bem como apresentar relatório conclusivo sobre as averiguações e inquéritos;

II - promover estudos, pesquisas e investigações sobre assuntos de interesse público;

III - tomar a iniciativa de elaboração de proposições ligadas ao estudo de assuntos específicos da Comissão ou decorrentes de indicação da Câmara ou de dispositivos regimentais;

IV - oferecer redação final aos projetos;



V - realizar audiências públicas;

VI - convocar os Secretários Municipais, os responsáveis pela administração direta ou indireta para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

VII - receber petições, reclamações, representações ou queixas de associações e entidades comunitárias ou de qualquer pessoa contra atos e omissões de autoridades municipais ou entidades públicas;

VIII - solicitar ao Prefeito informações sobre assuntos inerentes à administração, dentro da competência da Comissão;

IX - fiscalizar, inclusive efetuando diligências, vistorias e levantamentos “in loco”, os atos da administração direta e indireta, nos termos da legislação pertinente, em especial para verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos seus órgãos no cumprimento dos objetivos institucionais, recorrendo ao auxílio do Tribunal de Contas, sempre que necessário;

X - solicitar informações ou depoimentos de autoridades ou cidadãos;

XI - requisitar dos responsáveis a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários.

Art. 61 - Encaminhado qualquer expediente à Comissão Permanente, a mesma se reunirá com seus integrantes para analisar a matéria.

§1º. Após análise da matéria, o Presidente da Comissão designará de plano quem será relator que deverá apresentar parecer dentro do prazo de 8 (oito) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 03 (três) dias úteis.

§2º. O prazo para qualquer Comissão Permanente se pronunciar em





relação ao relatório do Relator será de 8 (oito) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação dos demais membros da Comissão.

§3º. Sempre que o relator não apresentar seu relatório no prazo determinado no caput e §1º deste artigo, o presidente da comissão requisitará a matéria e encaminhará à Presidência da Câmara para escolha de relator ad hoc.

**Art. 62** - Poderão as Comissões solicitar ao Prefeito, informações que julgarem necessárias, desde que se refiram a proposição sob sua apreciação, caso em que o prazo para emissão de parecer ficará automaticamente prorrogado por mais 08 (oito) dias.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se aos casos em que as Comissões, atendendo à natureza do assunto, solicite assessoramento externo de qualquer tipo, inclusive a profissionais da área, pessoas de notório conhecimento, instituição oficial ou não oficial.

**Art. 63** - As Comissões deliberarão, por maioria de votos, sobre o pronunciamento do relator, o qual, se aprovado, prevalecerá como parecer.

§1º. Se forem rejeitadas as conclusões do relator, o parecer consistirá em manifestação no sentido contrário, tendo o voto do relator como voto vencido, devendo ser apensado ao parecer.

§2º. O membro da Comissão que concordar com o relator, aporá ao pé do pronunciamento daquele a expressão “pelas conclusões” seguida de sua assinatura.

§3º. A aquiescência às conclusões do relator poderá ser parcial, ou por fundamento diverso, hipótese em que o membro da Comissão que a manifestar usará a expressão “de acordo, com restrições”.



§4º. O parecer da Comissão poderá sugerir substitutivo, emendas e subemendas à proposição.

§5º. O parecer da Comissão deverá ser assinado por todos os seus membros, sem prejuízo da apresentação do voto vencido em separado, quando requeira o seu autor.

**Art. 64** - No caso de recusa por parte de algum dos integrantes da comissão permanente em assinar o parecer, deverá constar em ata da comissão a recusa.

**Art. 65** - Quando a Comissão de Constituição e Justiça, manifestar-se sobre o veto, produzirá parecer propondo a rejeição ou concordância com o mesmo.

**Art. 66** - Sempre que determinada proposição tenha tramitado em uma ou mais Comissões, sem que tenha sido oferecido o parecer respectivo nos prazos estabelecidos neste regimento, o Presidente da Câmara distribuirá para relator ad hoc nomeado por ele, que deverá produzir parecer sobre todos os aspectos ainda não apreciados, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**Parágrafo único.** São impedidos para fim do que estabelece o caput deste artigo o Presidente da Câmara e o relator da Comissão que deixou de oferecer parecer no prazo regimental.

**Art. 67** - Compete à Comissão de Constituição, Justiça, manifestar-se sobre todas as proposições apresentadas na Casa, especialmente analisando os aspectos constitucionais, legais, formais, materiais e todo o mais que envolva juridicidade da norma posta em análise.

**Art. 68** - Compete à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização opinar, obrigatoriamente, sobre todas as matérias de caráter financeiro, especialmente quando for o caso de:



I - plano plurianual;

II - diretrizes orçamentárias;

III - proposta orçamentária;

IV - proposições referentes à matéria tributária, abertura de crédito, empréstimo público e as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou receita do Município, acarretem responsabilidade ao erário Municipal ou interessem ao crédito e ao patrimônio Municipal;

V - proposições que fixem ou aumentem a remuneração dos servidores e que fixem ou atualizem os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário e dos Vereadores;

VI - examinar e emitir parecer sobre os planos e programas de investimentos, exercer o acompanhamento e fiscalização orçamentária, sem prejuízo da atuação das demais Comissões;

VII - receber as emendas à Proposta Orçamentária do Município e sobre elas emitir parecer;

VIII - emitir pareceres sobre projeto de abertura de crédito;

IX - determinar auditoria para o exame contábil em documentos públicos ou privados, que interessem ao processo de fiscalização;

X - efetuar diligências, perícias, vistorias e inspeções, “in loco”, atinentes ao objeto da fiscalização;

XI - prestação de contas do Chefe do Executivo.

Art. 69 - Compete à Comissão de Obras e Serviços Públicos, manifestar-se em todos os projetos e matérias que versem sobre:



I - denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

II - opinar em todas as proposições relacionadas com o processo de elaboração e implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município e a projetos relativos a obras municipais.

III - avaliar e propor política de permissões e concessões, de educação, de fiscalização e de segurança no trânsito, bem como de fiscalização do transporte individual de aluguel, escolar e coletivo.

**Art. 70** - Cabe a Comissão de Defesa dos Direitos Humanos, Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura, Esporte, Cidadania e Meio Ambiente:

I - receber, avaliar e proceder investigações de denúncias relativas às ameaças ou violações de direitos humanos;

II - fiscalizar e acompanhar programas governamentais, relativos à proteção dos direitos humanos e do meio ambiente;

III - colaborar com entidades não governamentais relativos à proteção do meio ambiente e dos direitos humanos;

IV - pesquisar e estudar a situação da cidadania, meio ambiente e dos direitos humanos no Município;

V - assuntos educacionais, artísticos, inclusive patrimônio histórico, desportivos e relacionados com a saúde, o saneamento, assistência e previdência social em geral;

VI - sistema municipal de ensino;

VII - concessão de bolsas de estudos com finalidade de assistência à pesquisa tecnológica científica para o aperfeiçoamento do ensino;





VIII - programas de merenda escolar;

IX - preservação da memória da cidade no plano estético, paisagístico, de seu patrimônio histórico e cultural, artístico e arquitetônico;

X - concessão de títulos honoríficos, outorga de honrarias, prêmios ou homenagens a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município;

XI - serviços, equipamentos e programas culturais, educacionais, esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade;

XII - sistema único de saúde e seguridade social;

XIII - vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional;

XIV - saúde do trabalhador;

XV - programas de proteção ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e a portadores de deficiência.

**Art. 71** - As Comissões Permanentes poderão se reunir de forma conjunta para proferir parecer único no caso de proposição que tramita em regime de urgência de tramitação ou sempre que decidir o Plenário.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo o Presidente da Comissão de Constituição e Justiça presidirá as Comissões reunidas e, não estando presente, presidirá a reunião o presidente de outra comissão que esteja presente.

**Art. 72** - Quando se tratar de veto somente se pronunciará a Comissão de Constituição e Justiça.

**Art. 73** - Após o parecer da Comissão de Constituição e Justiça, será



encaminhado para a Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização a Proposta Orçamentária, as Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual para elaboração do parecer.

**Art. 74** - Encerrada a apreciação conclusiva da matéria sujeita à deliberação do Plenário pela última Comissão a que tenha sido distribuída, a proposição alicerçada dos pareceres, será encaminhada à Mesa para ser incluída na Ordem do Dia.

#### **SEÇÃO IV DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES ESPECIAIS**

**Art. 75** - As Comissões Temporárias são:

I - Comissão Parlamentar de Inquérito;

II - Comissão de Representação;

III - Comissão de Estudos.

**Art. 76** - As Comissões Parlamentares de Inquérito são as que se destinam à apuração de fato determinado, em matéria de interesse do Município, sempre que essa apuração exigir, além dos poderes das Comissões Permanentes e que a elas são igualmente atribuídos, poderes de investigação próprios das autoridades judiciais.

**Art. 77** - As Comissões Parlamentares de Inquérito serão criadas mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara para apuração de fato determinado, em prazo certo adequado a consecução dos seus fins, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

**Parágrafo único.** A Comissão Parlamentar de Inquérito funcionará



na sede da Câmara, sendo permitida a realização de diligências externas.

**Art. 78** - No interesse da investigação as Comissões Parlamentares de Inquérito poderão:

I - tomar depoimento de autoridade municipal, intimar testemunhas e inquiri-las sob compromisso;

II - proceder a verificações contábeis em livros, papéis e documentos de órgãos da administração direta, indireta, fundacional e, por deliberação do Plenário, de documentação relativa à ação que se encontre no Tribunal de Contas;

III - requerer a intimação judicial ao juízo competente, quando do não comparecimento do intimado pela Comissão, por duas convocações consecutivas.

**Art. 79** - O requerimento de formação de Comissão Parlamentar de Inquérito deverá indicar, necessariamente:

I - a finalidade, devidamente fundamentada;

II - o prazo de funcionamento, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

§1º. A Comissão que não se instalar e iniciar seus trabalhos dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias estará automaticamente extinta.

§2º. A Comissão, devidamente instalada, poderá, a critério de seus membros, desenvolver seus trabalhos no período de recesso parlamentar.

**Art. 80** - A designação dos membros das Comissões Parlamentares



de Inquérito caberá ao Presidente da Câmara, assegurando-se, tanto quanto possível, a representação proporcional partidária.

Art. 81 - A Comissão Parlamentar de Inquérito elaborará relatório sobre a matéria, votando e enviando para publicação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão de seus trabalhos, respeitado o disposto no artigo 77, parágrafo único, deste Regimento Interno.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão deverá comunicar em Plenário a conclusão de seus trabalhos mencionando o encaminhamento do respectivo relatório para publicação.

Art. 82 - Sempre que a Comissão Parlamentar de Inquérito julgar necessário consubstanciar o resultado de seu trabalho numa proposição, ela a apresentará em separado, constituindo seu relatório a respectiva justificação.

Art. 83 - Se a Comissão deixar de concluir seus trabalhos dentro do prazo estabelecido, ficará automaticamente extinta, salvo aprovação do Plenário da prorrogação do prazo de funcionamento a requerimento de membro da Comissão.

Parágrafo único. Só será admitido um pedido de prorrogação na forma do presente artigo, não podendo o prazo ser superior àquele fixado originariamente para seu funcionamento.

Art. 84 - As Comissões de representação têm por finalidade representar a Câmara em atos externos, e serão constituídas por deliberação da Mesa, do Presidente ou a requerimento subscrito, no mínimo, pela maioria absoluta dos membros da Câmara, independentemente de deliberação do Plenário.

Parágrafo único. A designação dos membros será de competência do Presidente da Câmara e, quando constituída a requerimento da maioria





absoluta, será sempre presidida pelo primeiro de seus signatários.

**Art. 85** - A Comissão de estudos será constituída mediante aprovação de maioria simples, para apreciação de problemas municipais, devendo ser constituída por 03 (três) vereadores.

**Parágrafo único.** A portaria de nomeação da comissão de estudos regulamentará o seu funcionamento.

**Art. 86** - Só será admitida a formação de Comissões Especiais nos casos expressamente previstos neste Regimento.

**Parágrafo único.** Aplicam-se as Comissões Temporárias, no que couber, as disposições regimentais relativas às Comissões Permanentes.

## **SEÇÃO V DAS REUNIÕES**

**Art. 87** - As Comissões permanentes reunir-se-ão:

I - as reuniões ordinárias das Comissões permanentes serão realizadas em dias e horários determinados pelos membros da Comissão.

II - extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação por escrito feita pelo respectivo Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando a matéria que deva ser apreciada.

§1º. Quando a Câmara estiver em recesso, as Comissões poderão reunir-se em caráter extraordinário, para tratar de assunto relevante e inadiável.

§2º. Durante o transcorrer das sessões o Presidente de Comissão pode



requerer ao Presidente da Câmara a suspensão da sessão em andamento para reunião da comissão respectiva para as devidas deliberações.

**Art. 88** - As Comissões Permanentes devem reunir-se na Sede da Câmara Municipal, nas salas destinadas a esse fim e com a presença da maioria de seus membros.

**Parágrafo único.** Quando, por qualquer motivo, a reunião tiver de realizar-se em outro local, é indispensável a comunicação por escrito, e com antecedência de horas 24 (vinte e quatro) horas a todos os membros da Comissão.

**Art. 89** - As reuniões das Comissões Permanentes serão públicas, salvo deliberação em contrário da maioria de seus membros.

**Parágrafo único.** Nas reuniões secretas só poderão estar presentes os membros da Comissão e as pessoas por ela convocadas.

**Art. 90** - Poderão ainda participar das reuniões das Comissões Permanentes, como convidados, técnicos de reconhecida competência ou representantes de entidades idôneas, em condições de propiciar esclarecimentos sobre o assunto submetido à apreciação das mesmas.

**Parágrafo único.** Esse convite será formulado pelo Presidente da Comissão por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

**Art. 91** - Das reuniões das Comissões serão lavradas atas, com a síntese do que houver ocorrido, devendo ser assinada pelos membros presentes.

**Parágrafo único.** As atas das reuniões secretas, uma vez aprovadas ao término da reunião, depois de rubricadas em todas as folhas pelo Presidente, Relator e Membro da Comissão, serão recolhidas aos arquivos da Câmara.



## SEÇÃO VI DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES

**Art. 92** - As deliberações das Comissões serão tomadas por maioria dos votos.

§1º. O Presidente da Comissão terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da proposição encaminhada pelo Presidente da Câmara, para encaminhar a matéria ao relator da Comissão.

§2º. Os projetos e demais proposições distribuídas às Comissões serão examinadas pelo relator que emitirá seu relatório no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da distribuição.

§3º. Se houver pedido de vista por membro da Comissão, este será concedido pelo prazo máximo e improrrogável de dois 02 (dois) dias úteis, nunca, porém, com transgressão do limite dos prazos estabelecidos no caput deste artigo.

§4º. Só se concederá vista em Plenário da proposição em tramitação depois que a mesma já tenha recebido o parecer da comissão.

§5º. Nos projetos em que for solicitada urgência pelo Chefe do Executivo, os prazos a que se refere este artigo ficam reduzidos a 03 (três) dias úteis para cada Comissão, vedada a prorrogação.

§6º. Se o Presidente da Comissão não encaminhar a matéria para o relator no prazo referido no §1º deste artigo, o Presidente da Câmara poderá encaminhar a matéria ao relator ex-officio.

**Art. 93** - Decorridos os prazos previstos no artigo 92, deverá o processo ser devolvido à Secretaria, com ou sem parecer, sendo que, na falta deste, o Presidente da Comissão declarará o motivo.



§1º. Nos processos em que o Relator não emitir seu relatório no prazo regimental, caberá ao Presidente da Câmara nomear no prazo de 03 (três) dias úteis relator “ad hoc”, que deverá emitir relatório no prazo de até 03 (três) dias úteis, devendo ser apreciado pelos demais membros da comissão, com exceção do relator substituído.

§2º. Se o relator “ad hoc” referido no parágrafo anterior também não emitir seu relatório no prazo de 03 (três) dias úteis o Presidente da Câmara incluirá a matéria na ordem do dia sem parecer e desguiará em sessão relator “ad hoc” que devesse emitir relatório oral na sessão, devendo ser submetido aos demais membros da comissão para deliberação e posterior emissão do parecer.

**Art. 94** - Dependendo o parecer de exame de qualquer outro processo, deverá o Presidente da Comissão requisitar ao Presidente da Câmara, a fim de que este tome as providências necessárias para que o processo chegue à Comissão.

**Art. 95** - Dependendo o parecer de audiências públicas quando versarem sobre as matérias contidas na Lei Orgânica do Município, os prazos estabelecidos, ficam sobrestados por 30 (trinta) dias, para a realização das mesmas.

**Parágrafo único.** Para os fins do disposto neste artigo, o Presidente da Câmara, se necessário determinará a pronta tramitação do processo.

**Art. 96** - Decorridos os prazos de todas as Comissões a que tenham sido enviados, poderão os processos ser incluídos na Ordem do Dia, com ou sem parecer, pelo Presidente da Câmara, de ofício, ou a requerimento de qualquer Vereador, independentemente do pronunciamento do Plenário.

**Parágrafo único.** Na hipótese referida no caput desse artigo, em relação às matérias incluídas na pauta sem parecer, o Presidente da Câmara desguiará em sessão relator “ad hoc” para cada comissão, que





deverá emitir relatório oral na sessão, para deliberação dos demais integrantes da comissão, exceto do relator originário, para posterior emissão do parecer.

**Art. 97** - As Comissões Permanentes deverão solicitar ao Chefe do Executivo, por intermédio do Presidente da Câmara todas as informações julgadas necessárias.

§1º. O pedido de informações dirigido ao Executivo suspende os prazos regimentais dirigidos às comissões.

§2º. A suspensão mencionada no parágrafo anterior cessará ao cabo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que for expedido o respectivo ofício, se o Chefe do Executivo, dentro desse prazo, não tiver prestado as informações requisitadas.

§3º. A remessa das informações, antes de decorridos os 30 (trinta) dias, dará continuidade à fluência do prazo suspenso.

§4º. Além das informações prestadas, somente serão incluídos no processo sob exame da Comissão Permanente o parecer desta emanado, os votos em separado e as transcrições das audiências públicas realizadas.

**Art. 98** - O recesso da Câmara suspende todos os prazos consignados nesta Seção.

**Art. 99** - Quando qualquer processo for distribuído a mais de uma Comissão, cada qual dará seu parecer separadamente, devendo ser ouvido, em primeiro lugar, a Comissão de Constituição e Justiça, por fim as demais Comissões permanentes que tiver relação com a matéria em tramite.

**Art. 100** - Mediante comum acordo de seus Presidentes, em caso de



urgência justificada, poderão as Comissões Permanentes realizar reuniões conjuntas para exame de proposições ou qualquer matéria a elas submetidas, facultado, neste caso, a apresentação de parecer conjunto.

**Art. 101** - Ocorrendo a hipótese prevista no artigo 100, a presidência dos trabalhos caberá ao Presidente da Comissão de Constituição e Justiça.

## **SECÃO VII DOS PARECERES**

**Art. 102** - Parecer é o pronunciamento oficial da Comissão sobre qualquer matéria sujeita ao seu estudo.

**Parágrafo único.** Salvo nos casos expressamente previstos neste Regimento, o parecer será escrito e constará de 03 (três) partes.

I - exposição da matéria em exame;

II - conclusão do relator, tanto quanto possível sintética, com sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria e, quando for o caso, oferecendo-lhe substitutivo ou emenda;

III - decisão da Comissão, com a assinatura dos membros que votaram a favor ou contra.

**Art. 103** - Os membros das Comissões poderão emitir seu juízo sobre a manifestação do relator, no máximo durante 03 (três) minutos, admitida a cessão de tempo.

§1º. O relatório somente será transformado em parecer, se aprovado pela maioria dos membros da Comissão.



§2º. A simples aposição da assinatura, sem qualquer outra observação implicará na concordância total do signatário à manifestação do relator.

§3º. O parecer deverá ser assinado por todos os membros da comissão.

§4º. Na falta de assinatura do membro no parecer por qualquer motivo que seja, dever-se-á fazer constar em ata a negativa, bem como a íntegra de seu voto.

§5º. O parecer deverá ser encaminhado a Presidência em até 03 (três) dias úteis após sua deliberação.

**Art. 104** - Para efeito de contagem de votos emitidos, serão ainda considerados:

I - favoráveis: os que tragam ao lado da assinatura do votante a indicação: com restrições ou pelas conclusões;

II – contrários: os que tragam ao lado da assinatura do votante a indicação - contrário.

**Art. 105** - Poderá o membro da Comissão exarar voto em separado, devidamente fundamentado, no seguinte sentido:

I - “pelas conclusões”, quando, embora favorável às conclusões do relator, lhes dê outra e diversa fundamentação;

II - “aditivo”, quando, embora favorável às conclusões do relator, acrescente novos argumentos a sua fundamentação;

III - “contrário”, quando se oponha frontalmente às conclusões do relator.



§1º. O voto do relator não acolhido pela maioria dos membros constituirá “voto vencido”.

§2º. O “voto em separado”, divergente ou não das conclusões do relator, desde que acolhido pela maioria dos membros, passará a constituir seu parecer.

§3º. Caso o voto do relator seja vencido e não havendo voto em separado, o Presidente da Comissão designará um dos membros da Comissão que tenha votado contrariamente ao relator para que redija em horas 48 (quarenta e oito) horas o voto vencedor.

**Art. 106** - Concluído o parecer da Comissão de Constituição e Justiça pela inconstitucionalidade ou ilegalidade de qualquer proposição, essa será tida como rejeitada cabendo recurso ao Plenário pelo autor da proposição, seja o Chefe do Executivo, por intermédio do líder do governo ou, por integrante do Legislativo no prazo de 10 (dez) dias.

**Parágrafo único.** Em caso de recurso, se aprovado o parecer da comissão de Constituição e Justiça que concluir pela inconstitucionalidade ou ilegalidade da proposição, esta será arquivada, e se rejeitado o parecer, será a proposição encaminhada às demais Comissões.

**Art. 107** - A proposição que tenha recebido pareceres divergentes das Comissões temáticas, será discutida e votada em sessão conjunta das Comissões competentes referentes à matéria em análise.

§1º. As deliberações conjuntas das Comissões de mérito serão tomadas por maioria de votos dos membros de cada Comissão.

§2º. A presidência da sessão conjunta das Comissões temáticas será exercida pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça.





§3º. Os Vereadores que se inscreverem terão direito à palavra na sessão conjunta, ficando reservado o direito de voto somente aos membros das Comissões pertinentes.

§4º. A inscrição referida no parágrafo anterior deverá ser dirigida a secretaria da Casa no prazo de 2 (duas) horas antes da realização da reunião da Comissão.

§5º. O autor da proposição incluída na pauta de deliberações conclusivas das Comissões terá preferências para fazer uso da palavra, se assim o desejar, por 05 (cinco) minutos no início dos debates sobre a matéria

### **SECÃO VIII DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

**Art. 108** - As Comissões Permanentes, isolada ou em conjunto, poderão convocar audiências públicas para instruir matéria legislativa em trâmite e para tratar de assuntos de interesse público relevante, mediante proposta de qualquer de seus membros ou a pedido de entidades interessadas.

**Art. 109** - A convocação e realização das Audiências Públicas deverão obedecer aos seguintes preceitos:

I - as Comissões poderão convocar uma só audiência englobando duas ou mais proposições relativas à mesma matéria;

II - a Mesa deverá promover a publicação do anúncio da audiência solicitada pela Comissão competente;

III - a Comissão selecionará a fim de se pronunciarem as autoridades, os especialistas e pessoas interessadas, cabendo ao Presidente da Comissão expedir os convites.



§1º Na hipótese de haver defensores e opositores em relação à matéria objeto de exame, a Comissão procederá de forma que possibilite a audiência de diversas correntes de opinião.

§2º. O autor do projeto ou o convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá para tanto de 20 (vinte) minutos prorrogáveis a juízo da Comissão.

§3º. Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da Comissão poderá adverti-lo ou cassar a palavra.

§4º. A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados desde que autorizado pelo Presidente da Comissão.

§5º. Os Vereadores inscritos pra interpelar o expositor poderão fazê-lo estritamente sobre o assunto da exposição pelo prazo de 03 (três) minutos tendo o interpelado igual tempo para responder, facultada réplica e tréplica, pelo mesmo prazo, vedado ao orador interpelar qualquer dos presentes.

§6º. No caso do inciso III deste artigo, sempre que a audiência versar sobre matéria relativa à criança e ao adolescente, deverá ser expedido convite ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao representante do Ministério Público que oficia na Comarca.

**Art. 110** - Das reuniões de audiência pública serão lavradas atas, arquivando-se, no âmbito da Comissão, os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanharem.

### **TÍTULO III DOS VEREADORES**



## **CAPÍTULO I** **DO EXERCÍCIO DA VEREANÇA**

**Art. 111** - É assegurado ao Vereador:

I - participar de todas as discussões e votar nas deliberações do Plenário;

II - votar na eleição da Mesa;

III - apresentar proposição e sugerir medidas que visem o interesse coletivo, ressalvado as matérias de iniciativa exclusiva do Executivo ou da Mesa da Câmara;

IV - concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões, salvo impedimento legal ou regimental;

V - usar a palavra em defesa das proposições apresentadas que visem o interesse do Município ou em oposições às que julgar prejudiciais ao interesse público, sujeitando-se às limitações deste Regimento;

VI - após a leitura da mensagem das matérias em tramitação, caberá a secretaria da Câmara, no prazo de 02 (dois) dias, encaminhar para todos os Vereadores cópia da íntegra do texto em andamento;

VII - receber cópia dos documentos que solicitar por escrito, os quais serão fornecidos no prazo de até:

a) 05 (cinco) dias, para outros documentos originados do Poder Legislativo;

b) 10 (dez) dias, para documentos originados do Poder Executivo que estejam no arquivo da Câmara Municipal.



§1º. Para usufruir dos direitos previstos nos incisos I, II e III, o Vereador (a) deverá estar adequadamente trajado.

§2º. As cópias de que trata o inciso VII, serão fornecidas sem ônus para o requerente no limite de 50 (cinquenta) por mês, para cada Vereador.

§3º. O direito de receber cópias sem ônus fica automaticamente suspenso por 60 (sessenta) dias, sempre que o Vereador não retirar as cópias solicitadas no prazo de 05 (cinco) dias, contados do pedido.

§4º. A documentação referida no inciso VII desse artigo pode ser encaminhada em formato digital, desde que assim requeira o vereador, reduzidos os prazos para 02 e 5 dias, respectivamente.

**Art. 112** - São deveres dos Vereadores, entre outros:

I - quando investido no mandato, não incorrer na incompatibilidade prevista na Constituição Federal, Estadual ou nesta Lei Orgânica do Município;

II - observar as determinações legais relativas ao exercício do mandato;

III - desempenhar fielmente o mandato político, atendendo ao interesse público e às diretrizes partidárias;

IV - exercer a contento o cargo que lhe seja conferido na Mesa ou em Comissão, não podendo escusar-se ao seu desempenho, salvo por renúncia;

V - comparecer as sessões pontualmente, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e, participar das votações, exceto quando se encontre impedido;





VI - manter o decore parlamentar;

VII - conhecer e seguir o Regimento Interno;

VIII - comportar-se em Plenário com respeito;

IX - não portar arma em Plenário ou em qualquer dependência da Câmara;

X - participar das deliberações das proposições submetidas à apreciação da Casa.

**Art. 113** - Sempre que o Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecendo do fato, tomara as providencias cabíveis de acordo com a gravidade do mesmo, podendo lhe aplicar:

I - advertências em Plenário;

II - cassação da palavra;

III - proposta de perda de mandato, de acordo com legislação vigente.

## **CAPÍTULO II DA INTERRUÇÃO E DA SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO DA VEREANCIA E DAS VAGAS**

**Art. 114** - O Vereador pode licenciar-se:

I - por motivo de doença impeditiva do exercício de suas funções, comprovada por atestado médico;

II - para tratar, sem remuneração, de interesse particular desde que o afastamento não ultrapasse 120 (cento e vinte) dias por Sessão Legislativa;



III - para desempenhar missões temporárias, de caráter cultural, desportiva ou de interesse do Município;

IV - para desempenhar funções de Secretário do Município ou função equivalente;

V - por 180 (cento e oitenta) dias no caso de gestante, podendo ser 30 (trinta) dias antes e 150 (cento cinquenta) dias depois;

VI - por 05 (cinco) dias, no caso de licença paternidade, nos termos da legislação vigente.

§1º. A licença prevista no inciso III não será superior a 30 (trinta) dias.

§2º. O Vereador licenciado nos termos do inciso I, desde que a licença não ultrapasse 60 (sessenta) dias, e nos casos dos incisos III, V e VI receberá sua remuneração integral.

§3º. No caso do inciso IV, o Vereador considerar-se-á automaticamente licenciado sendo remunerado por parte do Poder ou Órgão onde for exercer a atividade.

§4º. Independente do requerimento, considerar-se-á como licença o não comparecimento às reuniões de vereadores privados temporariamente de sua liberdade, em virtude de processo criminal em curso.

§5º. O exercício da vereança por servidor público se dará de acordo com a disposição do art. 38 da Constituição Federal.

§6º. O Vereador ocupante de cargo, emprego ou função pública municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

**Art. 115** - As vagas da Câmara dar-se-ão por extinção ou perda de mandato do Vereador.



§1º. Extingue-se o mandato do Vereador e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando:

I - ocorrer falecimento, renúncia por escrito, perda ou suspensão dos direitos políticos ou condenação por crime funcional ou eleitoral;

II - deixar de tomar posse, sem motivo justo e aceito pela Câmara, dentro do prazo regimental;

III - deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa à 1/3 (terça parte) das Sessões Ordinárias da Câmara Municipal, salvo por motivo de doença comprovada, licença ou missão autorizada pela Edilidade; ou ainda deixar de comparecer a 5 (cinco) Sessões Extraordinárias solicitadas pelo Prefeito, no período ordinário, por escrito e mediante recibo de recebimento, para apreciação de matéria urgente, assegurada ampla defesa em ambos os casos;

IV - incidir nos impedimentos para o exercício do mandato estabelecidos em lei e não se desincompatibilizar até a posse, bem como nos casos supervenientes, fixados pela Câmara.

§2º. A perda dar-se-á por deliberação do Plenário, na forma e nos casos previstos na legislação vigente.

**Art. 116** - A extinção do mandato independerá da deliberação do Plenário e se tornará efetiva a partir da declaração do fato ou ato extintivo pelo Presidente da Câmara e sua inserção em ata; a perda do mandato torna-se efetiva a partir da expedição do competente decreto legislativo, devidamente promulgado e publicado pelo Presidente.

**Art. 117** - A renúncia do Vereador far-se-á por ofício dirigido à Mesa, reputando-se aberta a vaga a partir do momento em que o comunicado for lido em Sessão e inserido em Ata.



**Art. 118** - Em qualquer caso de vaga, licença igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias ou investidura em cargo de Secretário Municipal ou equivalente, o Presidente da Câmara convocará imediatamente o respectivo suplente.

§1º. O suplente convocado deverá tomar posse no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da convocação, salvo motivo justo e aceito pela Câmara, admitindo-se nesse caso prorrogação do prazo.

§2º. Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o quorum em função dos vereadores remanescentes.

§3º. Em caso de vaga, não havendo suplente, o Presidente comunicará o fato dentro de 48 (quarenta e oito) horas ao Tribunal Regional Eleitoral.

### **CAPÍTULO III DA PERDA DO MANDATO**

**Art. 119** - Perderá o mandato o Vereador:

I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas na Lei Orgânica do Município;

II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório as instituições vigentes;

III - que utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

IV - quando decretada pela justiça eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;





V - que sofrer condenação criminal com sentença transitada em julgado.

§1º. Além dos casos definidos neste Regimento, considerar-se-á incompatível com o decoro parlamentar o abuso das prerrogativas asseguradas ao Vereador ou percepção de vantagens ilícitas ou imorais.

§2º. Nos casos dos incisos I, II, III, e V a perda do mandato será declarada pela Câmara pelo voto aberto de 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante provocação de qualquer Vereador, da Mesa ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

**Art. 120** - O processo de cassação será iniciado:

I - por denúncia escrita da infração feita por qualquer eleitor, por Vereador ou pelo Presidente;

II - por ato da Mesa, “ex-officio”.

§1º. Se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo.

§2º. Se o denunciante for Vereador, ficará impedido de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão Processante, podendo, todavia, praticar todos os atos de acusação.

§3º. Se decorridos 90 (noventa) dias da acusação o julgamento não estiver concluído, o processo será arquivado.

**Art. 121** - Se houver o recebimento da denúncia pela maioria dos presentes, será iniciado o processo.

**Parágrafo único.** Os processos de perda de mandato decididos pela Câmara obedecerão aos procedimentos da norma referida no Decreto



Lei 201/67, além da aplicação de outras penalidades, assegurando o contraditório.

**Art. 122** - Cassado o mandato do Vereador, a Mesa expedirá Decreto Legislativo e oficiará o Tribunal Regional Eleitoral.

#### **CAPÍTULO IV DA LIDERANÇA PARLAMENTAR**

**Art. 123** - São considerados Líderes os Vereadores escolhidos pelas representações partidárias e pelo Governo Municipal para, em nome deste, expressar em Plenário ponto de vista sobre os assuntos em debate.

§1º. O Líder do Governo será o Vereador indicado a qualquer momento pelo Prefeito Municipal.

§2º. A indicação a que se refere o parágrafo anterior, não poderá recair sobre o Presidente da Casa.

§3º. O Vereador no exercício da Liderança do Governo não poderá atuar como relator nas matérias de iniciativa do Poder Executivo.

**Art. 124** - Até a segunda sessão ordinária do início do biênio os Partidos comunicarão a Mesa a escolha de seus Líderes e Vice-Líderes.

§1º. Na falta de indicação, considerar-se-á Líder e Vice-Líder, respectivamente, o primeiro e o segundo Vereador mais votado de cada bancada.

§2º. As lideranças partidárias não poderão ser exercidas por integrantes da Mesa.



## **CAPÍTULO V**

### **DAS INCOMPATIBILIDADES E DOS IMPEDIMENTOS**

**Art. 125** - As incompatibilidades dos Vereadores são somente aquelas previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**Art. 126** - São impedimentos do Vereador aqueles indicados neste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS**

**Art. 127** - Os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais serão fixados e alternados mediante lei de iniciativa da Câmara Municipal, observadas limites e tetos constitucionais, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 128** - Os subsídios dos Vereadores serão fixados pela Câmara Municipal de uma legislatura para a subsequente, obedecidos os parâmetros dispostos na Constituição Federal e aos limites estabelecidos na Lei Orgânica.

**Art. 129** - Sobre os subsídios dos vereadores incidirão o desconto de suas faltas injustificadas às sessões Plenárias Ordinárias ou da reunião das Comissões que façam parte, cujo desconto será a razão de 1/30 (um trinta avos) do valor total do subsídio.

**Parágrafo único.** O desconto somente incidirá a partir da segunda falta injustificada dentro do mês.

**Art. 130** - É expressamente vedado qualquer pagamento de parcela indenizatória em razão participação em sessão extraordinária.

**Art. 131** - Ao Vereador no exercício de sua atividade parlamentar fora do Município, fica assegurada a percepção de diária ou ressarcimento de despesa, nos termos de resolução da Casa.



**TÍTULO IV**  
**DAS PROPOSIÇÕES E DA SUA TRAMITAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS MODALIDADES DE PROPOSIÇÃO E DE SUA FORMA**

**Art. 132** - Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário, qualquer que seja o seu objeto, podendo ser nas seguintes modalidades:

I - proposta de emenda à Lei Orgânica;

II - projeto lei complementar;

III - projeto lei ordinária;

IV - projeto de decreto legislativo;

V - projeto de resolução;

VI - projetos substitutivos;

VII - emendas e subemendas;

VIII - relatórios das Comissões Especiais de qualquer natureza;

IX - requerimentos;

X - recursos;





§1º. As proposições deverão ser redigidas em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e ortografia oficial, sendo assinadas pelo seu autor ou autores;

§2º. Todas as proposições deverão obedecer às regras da técnica legislativa, especialmente a apresentação formal e material.

§3º. Exceção feita às emendas, subemendas, as proposições deverão conter ementa indicativa do assunto a que se refere.

§4º. As proposições consistentes em proposta de emenda à Lei Orgânica, projeto de lei ordinária ou complementar, projeto decreto legislativo, projeto resolução ou projetos substitutivos, deverão ser articuladamente acompanhadas de justificativa por escrito.

§5º. Nenhuma proposição poderá incluir matéria estranha em seu objeto.

## **CAPÍTULO II DAS PROPOSIÇÕES EM ESPÉCIE**

**Art. 133** - A proposta de emenda a Lei Orgânica do Município poderá ser apresentada:

I - por requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara;

II - pelo Prefeito Municipal;

III - pelo menos 5% (cinco) do eleitorado do Município.

§1º. A proposta será votada em dois turnos, com interstício mínimo de 10 (dez) dias, e aprovada em ambos os turnos por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.



§2º. Aprovada, a emenda será promulgada pela Mesa Diretora com o respectivo número de ordem.

§3º. A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência do estado de sítio ou de intervenção no Município.

§4º. A matéria constante de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

**Art. 134** - A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador, Comissão Permanente da Câmara, Prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica.

§1º. A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara Municipal de projeto de lei subscrito por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal;

§2º. São de iniciativa privativa do Prefeito as leis que disponham sobre:

I - criação, transformação ou extinção de cargo, funções ou empregos públicos na administração direta ou indireta, ou aumento de sua remuneração;

II - servidores públicos da administração direta ou indireta, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

III - criação, estruturação e atribuição das Secretarias, departamentos ou diretorias equivalentes e órgão da administração pública;

IV - matéria orçamentária e as que autorizem a abertura de créditos ou conceda auxílios e subvenções.

§3º. Nos projetos de iniciativa popular, será admitida exposição oral



um proponente, pelo tempo de 10 (dez) minutos, prorrogado por igual período, mediante autorização da Mesa Diretora.

§4º. Não será admitido aumento de despesas previstas nos projetos a que se refere este artigo, salvo os projetos de lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual.

**Art. 135** - As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara.

**Art. 136** - Os projetos de decreto legislativo são aqueles destinados regular matéria de competência exclusiva da Câmara com efeitos externos; os de resolução se destinam a regular matéria de competência privativa e de efeitos internos da Casa Legislativa.

**Parágrafo único.** São de competência exclusiva da Mesa da Câmara, os projetos de resolução que disponham sobre organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação e extinção de cargo, e a iniciativa de norma para fixar a respectiva remuneração.

**Art. 137** - Substitutivo é o projeto de lei, projeto de resolução ou projeto de decreto legislativo, apresentado por Vereador ou Comissão para substituir integralmente outro já apresentado sobre o mesmo assunto.

§1º. Não é permitido substitutivo parcial ou mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

§2º. O substitutivo não poderá inovar naquilo que seja da iniciativa exclusiva do Prefeito e da Mesa da Câmara.

**Art. 138** - Emenda é a proposição apresentada por Vereador ou Comissão como acessória de projeto apresentado, visando à modificação deste, cujo conteúdo devesse ser compatível com a proposição que visa alterar.



§1º. As emendas podem ser supressivas, aglutinativas, substantivas, modificativas e aditivas.

I - emenda supressiva é a que manda erradicar qualquer parte de outra proposição.

II - emenda aglutinativa é a que resulta da fusão de outras emendas, ou destas com o texto, por transação tendente à aproximação dos respectivos objetos.

III - emenda substitutiva é a apresentada como sucedânea à parte de outra proposição, denominando-se “substitutivo” quando a alterar, substancial ou formalmente em seu conjunto; considera-se formal a alteração que vise exclusivamente ao aperfeiçoamento da técnica legislativa.

IV - emenda modificativa é a que altera a proposição sem a modificar substancialmente.

V - emenda aditiva é a proposição que se acrescenta a outra.

§2º. Denomina-se emenda de redação a modificação que visa sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa ou lapso manifesto.

§3º. Denomina-se subemenda a emenda apresentada em Comissão à outra emenda e que pode ser, por sua vez, supressiva, substitutiva ou aditiva, ressaltando que a supressiva não pode incidir sobre emenda com a mesma finalidade.

**Art. 139** - Parecer é o pronunciamento por escrito de Comissão sobre matéria que lhe haja sido distribuída.

**Art. 140** - Relatório de Comissão Especial é o pronunciamento escrito e por esta elaborado que encerra as suas conclusões sobre o assunto que motivou a sua constituição.





**Parágrafo único.** Quando as conclusões de Comissões Especiais indicarem a tomada de medidas legislativas, o relatório poderá ser acompanhado de projeto de lei, projeto de decreto legislativo ou projeto de resolução.

**Art. 141** - Requerimento é todo pedido verbal ou escrito do Vereador, Vereadores ou Comissão, feito ao Presidente da Câmara.

§1º. Serão verbais e decididos pelo presidente da Câmara os requerentes que solicitem:

I - a palavra ou a desistência dela;

II - a permissão para falar sentado;

III - a leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

IV - a observância de disposição regimental;

V - a retirada, pelo autor, da proposição no caso de ser vereador, ou no caso de ser de autoria do Executivo, mediante solicitação do líder do governo;

VI - a requisição do documento, processo, livro ou publicação existente na Câmara;

VII - a justificativa de voto e sua transcrição em ata;

VIII - a retificação de ata;

IX - a verificação de quorum;

X - esclarecimentos de servidor do legislativo em relação às questões administrativas ou legislativas.



§2º. Serão escritos e sujeitos a deliberação de Plenário os requerimentos que versem sobre:

- I - voto de louvor, congratulações, pesar ou repúdio;
- II - audiência de Comissão Permanente;
- III - juntada de documentos ao processo ou o seu desentranhamento;
- IV - inclusão de proposição em regime de urgência;
- V - informações solicitadas ao prefeito, a entidades públicas ou particulares;
- VI - constituição de Comissões Especiais;
- VII - anexação de proposições com objetivo idêntico, devendo ser apreciada a primeira protocolada na secretaria da Casa;
- VIII - convocação de Secretário Municipal, Diretor e/ou equivalente para prestar esclarecimento ao Plenário.

**Art. 142** - Recurso é toda petição de Vereador ou Vereadores dirigido ao Plenário contra ato do Presidente da Câmara, do Presidente de Comissão Permanente ou Especial.

§1º. O recurso será interposto dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do fato, por simples petição, o qual será distribuído à Comissão de Constituição e Justiça para emitir parecer, que será apresentado ao Plenário na sessão subsequente alicerçando o recurso.

§2º. O recurso interposto por, no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, provocará a imediata suspensão dos efeitos do ato até a deliberação do Plenário, nos termos do parágrafo anterior.



**Art. 143** - Representação é a exposição escrita e circunstanciada de Vereador ou Vereadores ao Presidente da Câmara ou ao Plenário, visando à destituição de membro de Comissão, ou a destituição de membro da Mesa, nos termos deste Regimento.

**Parágrafo único.** Para efeitos regimentais, equipara-se à representação, a denúncia contra o Prefeito ou Vereador, sob acusação de prática de infração político-administrativa.

**Art. 144** - Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara sobre determinado assunto, reivindicando providências, hipotecando solidariedade, protestando ou repudiando.

**Art. 145** - Não se admitirão emendas a moções, facultando-se, apenas, a apresentação de substitutivos.

**Art. 146** - Indicação é a proposição escrita pela qual o Vereador sugere medidas de interesse público aos Poderes competentes.

§1º. A indicação deve ser protocolada na secretaria, não devendo ser submetida à deliberação do Plenário da Casa.

§2º. A indicação, quando propuser medidas de natureza legislativa cuja iniciativa seja exclusiva do Prefeito ou da Mesa da Câmara, poderá fazer-se acompanhar de anteprojeto.

§3º. A apresentação de indicação dentro da legislatura fica condicionada a não apresentação de indicação de mesma natureza.

§4º. Cumprido os requisitos para apresentação da indicação, após sua leitura em Plenário, pode o proponente encaminhar direto à autoridade a qual se destina.



### **CAPÍTULO III**

#### **DA APRESENTAÇÃO E DA RETIRADA DA PROPOSIÇÃO**

**Art. 147** - As proposições protocoladas na Câmara Municipal serão de logo encaminhadas a Presidência da Casa.

§1º. As emendas, subemendas e projetos substitutivos, serão apresentados nos próprios processos com encaminhamento ao Presidente da Câmara.

§2º. O momento oportuno para apresentação de emendas e subemendas será até antes do encerramento da discussão.

**Art. 148** - As representações serão acompanhadas, de documentos hábeis que as instruem, devendo ser oferecidas em tantas vias quantas forem os acusados.

**Art. 149** - O Presidente da Câmara, conforme o caso, não aceitará as proposições, devolvendo-as com a devida fundamentação, quando:

I - visem delegar o outro Poder atribuições privativas do Legislativo, salvo a hipótese de lei delegada;

II - sejam apresentadas por Vereador licenciado ou afastado;

III - sejam formalmente inadequadas, por não observar os requisitos previstos na legislação vigente;

IV - a emenda ou subemenda for apresentada fora do prazo, não observar restrição constitucional e legal ao poder de emendar;

V - houver proposta de criação de despesas de caráter continuando, consoante o art. 17 e não atender ao disposto no art. 16, I e II, respectivamente, da Lei Complementar nº 101/2000.





**Art. 150** - As proposições poderão ser retiradas mediante requerimento de seus autores, desde que não se encontrem sob votação do Plenário.

§1º. Quando a proposição haja sido subscrita por mais de um autor, é condição de sua retirada que todos a requeiram.

§2º. Quando o autor for o Executivo, a retirada deverá ser solicitada através de ofício, desde que ainda não tenha iniciado o processo de votação da mesma.

**Art. 151** - No final de cada legislatura a Presidência ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas durante a legislatura e que não tenha seu procedimento legislativo concluído.

**Parágrafo único.** O autor da proposição arquivada na forma deste artigo poderá requerer o seu desarquivamento, neste caso a tramitação continuará a partir do estágio em que se encontre.

**Art. 152** - A matéria constante de projeto de lei rejeitado, somente poderá ser objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

#### **CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES**

**Art. 153** - Recebida qualquer proposição escrita, será ela encaminhada ao Presidente da Câmara que determinará sua tramitação nos termos deste Regimento.

**Art. 154** - Após a leitura do expediente da Sessão o Presidente terá prazo de até 03 (três) dias úteis para encaminhar a proposição para as comissões.



**Parágrafo único.** A leitura das proposições durante o expediente será restrita às respectivas ementas.

**Art. 155** - Findo o prazo referido no artigo 154, será a proposição, juntamente com as emendas apresentadas, despachada para a Comissão de Constituição e Justiça, e para as Comissões competentes quanto ao mérito ou para relator ad hoc, nos casos previstos nesse Regimento.

§1º. Se o parecer da Comissão de Constituição e Justiça concluir pela ilegalidade ou inconstitucionalidade da proposição ou suas emendas e subemendas resultará no arquivamento da proposição, emenda ou subemenda, ressalvado recurso do autor da proposição caso tenha partido do legislativo, ou recurso do líder do governo em proposições de sua autoria.

§2º. Havendo recurso, rejeitado o parecer seguirá o processo a sua tramitação normal.

**Art. 156** - A sequência da tramitação da proposição nas Comissões será conduzida pelos Presidentes das Comissões.

**Art. 157** - A matéria já discutida será submetida à votação do Plenário nos termos deste Regimento.

§1º. Aprovada a matéria com alteração esta será remetida à Comissão de Constituição e Justiça, para que apresente a redação final no prazo de 8 (oito) dias.

§2º. As emendas à redação final serão restritas aos aspectos da linguagem, de técnica legislativa ou de notória contradição.

**Art. 158** - Tratando-se de projeto de lei, será este enviado ao Prefeito que aquiescendo o sancionará.



1º. Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do seu recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos de veto.

§2º. O veto parcial somente abrangerá texto integral do artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§3º. Decorrido o prazo estabelecido no § 1º deste artigo, o silêncio do Prefeito importará sanção.

§4º. A apreciação do veto, pelo Plenário da Câmara, será feita dentro de 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento em uma só discussão e votação, considerando-se rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores.

§5º. Esgotado o prazo estabelecido do parágrafo anterior, o veto será colocado na ordem do dia da sessão subsequente, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§6º. Rejeitado o veto, será o projeto enviado ao Prefeito para promulgação.

**Art. 159** - A não promulgação da lei no prazo de 48 (quarenta e oito) horas pelo Prefeito, nos casos definidos nos §§ 3º e 6º, do artigo 158, o Presidente da Câmara a promulgará, e se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo.

**Art. 160** - Tratando-se de projeto de decreto legislativo ou projeto de resolução, após sua aprovação, será o mesmo encaminhado ao Presidente da Câmara para promulgação e publicação dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.



Parágrafo único. Decorrido o prazo referido no caput desse artigo, caberá ao 1º Vice-Presidente da Casa promulgar e publicar a norma e se este também não o fizer, caberá ao 2º Vice-Presidente fazê-lo.

**Art. 161** - Os pareceres das Comissões Permanentes deverão ser encaminhados aos Vereadores antes da entrada da matéria na ordem do dia em que serão apreciadas.

## **CAPÍTULO V** **INCIDENTES ESPECIAIS DE TRAMITAÇÃO**

**Art. 162** - Urgência é a tramitação abreviada das proposições, sem, contudo, quebrar o devido procedimento legislativo.

**Parágrafo único.** A tramitação em regime de urgência não se dispensa os seguintes requisitos:

I - número legal;

II - parecer de comissão ou de relator ad hoc;

III - publicação e distribuição em avulsos ou por cópia da proposição principal e, se houver das acessórias;

IV - apresentação de emendas;

V - pedido de vista.

**Art. 163** - Poderá solicitar a tramitação em regime de urgência:

I - o Prefeito e a Mesa da Câmara, em proposições de sua autoria;

II - no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.





§1º. Havendo solicitação para que a matéria tramite em regime de urgência nos casos referidos nos incisos I e II deste artigo, o Presidente da Câmara Municipal deverá submeter a solicitação à apreciação do Plenário.

§2º. Aprovada a tramitação da proposição em regime de urgência, a Câmara deve deliberar sobre a matéria dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do recebimento da solicitação.

§3º. A apreciação das emendas em matérias que tramite em regime de urgência far-se-á no prazo de dez dias, observado quanto ao mais o disposto no parágrafo anterior.

§4º. Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior sem deliberação do Plenário, será a proposição incluída na ordem do dia subsequente, sobrestando as demais matérias, até que se ultime a votação.

## **TÍTULO V DAS SESSÕES DA CÂMARA**

### **CAPÍTULO I DAS SESSÕES EM GERAL**

**Art. 164** - As Sessões da Câmara serão ordinária, extraordinária, itinerante e solene assegurado o acesso do público em geral.

§1º. Para assegurar-se a publicidade às sessões da Câmara, publicar-se-á a pauta da ordem do dia, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito) horas, no qual constará a proposição, sua ementa, seu autor e a sua fase de tramitação.

§2º. Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara, na parte do recinto reservada ao público, desde que:



I - presente-se devidamente trajado;

II - não porte de arma;

III - comporte-se de acordo com a ordem e o decoro que requer o recinto;

IV - atenda às determinações do Presidente.

§3º. O presidente determinará a retirada do assistente que se conduza de forma a perturbar os trabalhos e evacuará o recinto sempre que incorrer em perigo as instituições democráticas.

**Art. 165** - As sessões ordinárias, que terão a duração de até 03 (três) horas, e só serão abertas com a presença de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

**Parágrafo único.** O prazo de tolerância para abertura dos trabalhos será de 15 minutos e, não havendo o número mínimo referido no caput desse artigo a sessão não será aberta por falta de quórum.

**Art. 166** - As sessões ordinárias, ressalvado aquelas que tratem sobre a lei orçamentária, serão compostas das seguintes partes:

I - pequeno expediente;

II - grande expediente;

III - ordem do dia;

IV - explicação pessoal.

**Art. 167** - As Sessões Ordinárias poderão ser prorrogadas pelo Plenário, por proposta do Presidente ou a requerimento de Vereador,



pelo tempo estritamente necessário à conclusão da votação de matéria já discutida.

**Parágrafo único.** O requerimento de prorrogação da sessão deve ser apresentado até 10 (dez) minutos antes do encerramento da ordem do dia.

**Art. 168** - As sessões extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana e a qualquer hora, inclusive sábados, domingos e feriados, bem como durante o recesso parlamentar ou após as sessões ordinárias, e poderão ser solicitadas:

I - pelo Prefeito;

II - pelo Presidente da Câmara;

III - por requerimento da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§1º. Somente se realizarão sessões extraordinárias quando se tratar de matérias altamente relevantes e urgentes.

§2º. Sempre que o Presidente convocar sessão extraordinária, deverá comunicar aos Vereadores em sessão, mediante correspondência devidamente protocolada ou mediante notificação digital, além da publicação do respectivo edital convocatório.

§3º. Poderá ser convocada sessão extraordinária durante a realização da sessão ordinária, a fim de realiza-la após o encerramento da sessão ordinária em que se deu a convocação.

§4º. Será concedido pedido de vista das matérias objeto de deliberação em sessão extraordinária.

§5º. As sessões itinerantes serão realizadas fora da sede do Poder Legislativo, em locais, dias e horários definidos pela Mesa, com ritual



definido no edital convocatório, com caráter deliberativo quando incluir Ordem do Dia.

**Art. 169** - A Câmara poderá realizar sessão solene para comemorações especiais ou recepção de altas personalidades, a juízo do Presidente ou por deliberação do Plenário a qualquer dia e hora, não havendo prefixação de sua duração.

**Parágrafo único.** As sessões solenes serão convocadas pelo Presidente, mediante edital, no qual constará a finalidade da reunião, podendo realizar-se em qualquer local, desde que, seguro e acessível, atendendo-se aos seguintes preceitos:

I - em sessão solene, poderão ser admitidos convidados à Mesa do Plenário;

II - a sessão solene, que independe do número, será convocada em sessão ou através do Diário da Câmara e nela só usarão da palavra os oradores previamente designados pelo Presidente;

III - será admitida a realização de até 02 (duas) sessões solenes, por deliberação do Plenário, a cada trimestre;

IV - para ser submetido ao Plenário, o requerimento para homenagem deverá constar no da Ordem do Dia;

V - terá preferência para deliberação do Plenário o requerimento que for apresentado à Mesa em primeiro lugar.

**Art. 170** - A Câmara poderá realizar sessões secretas, por deliberação de 2/3 (dois terços) dos seus membros, em razão de motivo relevante.

**Parágrafo único.** Deliberada a realização de sessão secreta, ainda que para realizá-la se deva interromper a sessão pública, o Presidente





determinará a retirada do recinto e de suas dependências, os assistentes, os servidores da Câmara e os representantes da imprensa, rádio e televisão.

**Art. 171** - As Sessões serão realizadas na sede do Poder Legislativo, considerando-se nulas as que se realizarem em outro local, salvo:

I - as solenes;

II - as itinerantes;

III - por deliberação de 2/3 (dois terços), presente a totalidade dos membros do Plenário;

IV - na hipótese de caso fortuito ou força maior.

**Art. 172** - As sessões somente serão abertas com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º. A sessão poderá ser suspensa por conveniência da manutenção da ordem, não se computando o tempo da suspensão no prazo regimental.

§2º. A sessão da Câmara só poderá ser encerrada, antes do prazo previsto para o término dos seus trabalhos, nos casos de:

I - tumulto grave;

II - falecimento de Parlamentar da legislatura, do Chefe Poder Executivo local ou quando for decretado luto oficial;

III - presença nos debates de menos de 1/3 (um terço) do número total de Vereadores;

IV - exaltação de Vereador de maneira a tumultuar o andamento dos trabalhos



**Art. 173** - Poderão permanecer na parte do recinto do Plenário:

I - os Vereadores;

II - os funcionários da Câmara no exercício de suas funções;

III - as autoridades públicas federais, estaduais ou municipais presentes ou personalidades que estejam sendo homenageadas a convite da Presidência, ou por sugestão de qualquer Vereador;

IV - qualquer cidadão no momento de usar a palavra, devidamente inscrito nos termos deste Regimento;

V - o Assessor Parlamentar a serviço do Líder do Governo.

**Art. 174** - As sessões da Câmara, salvo as solenes, serão gravadas, e de cada uma lavrar-se-á ata dos trabalhos contendo sucintamente os assuntos tratados, que será submetida à apreciação do Plenário.

§1º. As proposições e os documentos apresentados em sessão serão indicados na ata somente com a menção do objetivo a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pelo Plenário.

§2º. A ata da sessão secreta será lavrada pelo 1º Secretário, lida e aprovada na mesma sessão, devendo ser lacrada e arquivada com rótulo datado e rubricado pela Mesa, somente podendo ser aberta em outra sessão igualmente secreta por deliberação do Plenário, a requerimento da Mesa ou de 1/3 (um terço) dos Vereadores.

§3º. A ata de cada Sessão será digitada, impressa em folha solta, discutida e votada na sessão subsequente, salvo impedimento de ordem material, sendo posteriormente encadernada em livro próprio.

## **CAPÍTULO II DAS SESSÕES ORDINÁRIAS**



**Art. 174** - A Câmara Municipal reunir-se-á anual e ordinariamente, na Sede do Município, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro.

§1º. As Sessões inaugurais dos períodos ordinários serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente quando recaírem em sábados, domingos, feriados ou dias não correspondentes as sessões.

§2º. A sessão legislativa não será interrompida sem a deliberação sobre a proposta de lei orçamentária.

§3º. As autoridades presentes nas sessões ordinárias convidadas pela presidência para compor a mesa, poderão fazer uso da palavra, com permissão do Presidente, no momento indicado por este e pelo tempo máximo de 05 (cinco) minutos.

**Art. 176** - Na hora marcada para o início dos trabalhos, verificada a presença dos Vereadores, o Presidente, havendo número legal, declarará aberta a sessão.

**Parágrafo único.** Não havendo número legal, o Presidente efetivo ou em exercício aguardará durante 15 (quinze) minutos a fim de que se complete o quorum legal, e caso não ocorra, fará lavrar ata sintética pelo Secretário efetivo ou ad hoc, com registro dos nomes dos Vereadores presentes, declarando, em seguida, prejudicada a realização da sessão.

**Art. 177** - Havendo número legal, a sessão se iniciará com o expediente, destinando-se a:

I - leitura da ata da sessão anterior;

II - avisos e despachos da Presidência;

III - leitura dos expedientes oriundos:



- a) do Prefeito;
- b) dos Vereadores;
- c) de outros.

IV - deliberação sobre:

- a) requerimentos;
- b) relatórios das Comissões Especiais.

**Parágrafo único.** Nas sessões em que esteja incluída na ordem do dia a discussão ou votação da proposta orçamentária ou o julgamento de contas, o expediente será reduzido a metade.

**Art. 178** - Os Vereadores que quiserem fazer uso da palavra deverão se inscrever até antes do início do pequeno expediente.

**Parágrafo único.** Após o início da fala do primeiro orador no pequeno expediente não poderá mais haver inscrição de vereadores.

**Art. 178** - No Grande Expediente, os Líderes e os Vereadores inscritos em lista própria, poderão usar a palavra pelo tempo máximo de 05 (cinco) minutos.

§1º. O Vereador inscrito para falar que não se encontrar presente na hora que lhe for dada a palavra, perderá a vez e só poderá ser inscrito novamente em último lugar.

§2º. O Líder poderá indicar outro Vereador para fazer uso da palavra, no momento que lhe é reservado.

**Art. 180** - Os Líderes e Vereadores inscritos para falar no Grande Expediente, deverão se pronunciar na Tribuna, exceto quando impedido ou por autorização do presidente.





**Art. 181** - Encerrado o Grande Expediente, por se ter esgotado o tempo ou por falta de oradores, o Líder do Governo mediante solicitação escrita ou verbal, dirigida ao Presidente da Mesa, poderá solicitar o uso da palavra para considerações finais, por no máximo 5 (cinco) minutos, e em seguida iniciará a Ordem do Dia, a qual terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos.

§1º. A ordem do dia destina-se a discussão e votação das proposições submetidas à deliberação do Plenário.

§2º. Para a ordem do dia, far-se-á a verificação de presença e a sessão somente prosseguirá se estiver presente a maioria absoluta dos Vereadores.

**Art. 182** - Não se verificando o quórum regimental, o Presidente aguardará por 15 (quinze) minutos como tolerância antes de declarar encerrada a ordem do dia.

**Art. 183** - A organização da pauta da ordem do dia obedecerá aos seguintes critérios de preferências:

I - matérias em regime de urgência especial;

II - matérias em regime de urgência simples;

III - vetos;

IV - matérias em discussão;

V - matérias em votação;

VI - recursos;

VII - demais proposições.



§1º. As matérias, pela ordem de preferência, figurarão na pauta observada a ordem cronológica de sua apresentação entre aquelas de mesma classificação.

§2º. Quando tratar-se de recurso relativo à tramitação de determinada proposição, estando ambos na mesma ordem do dia, será primeiro julgado o recurso.

§3º. Por deliberação do Plenário e a requerimento de Vereador, poderá ser alterada a ordem de preferência estabelecida neste artigo.

§4º. As emendas são apreciadas na ordem cronológica do recebimento, salvo aquelas dirigidas ao mesmo dispositivo, as quais serão discutidas e votadas em conjunto.

§5º. Somente poderá constar na Ordem do Dia as proposições com despacho específico para este fim do Presidente da Câmara, observadas todas as fazes da tramitação estabelecidas do Regimento Interno.

**Art. 184** - O 1º Secretário procederá à leitura das proposições em fase de discussão e votação.

**Art. 185** - Finda a ordem do dia, por falta de matéria para discutir e votar, ou ainda quando houver matéria, tendo o tempo regimental se esgotado, o Presidente declarará encerrada a sessão, salvo os casos de prorrogação, nos termos deste Regimento.

## **SEÇÃO I DO PEQUENO EXPEDIENTE**

**Art. 186** - No Pequeno Expediente o Presidente dará a palavra aos Vereadores que se inscreverem para falar, por até 05 (cinco) minutos improrrogáveis a cada orador, a fim de expor assunto de sua livre escolha, não se permitindo apartes.



§1º. A ordem de chamada dos oradores será a constante da lista organizada em ordem de inscrição.

§2º. Nenhum vereador será chamado a falar mais de uma vez no Pequeno Expediente

§3º. Não se admite cessão de tempo no Pequeno Expediente.

**Art. 187** - O Vereador chamado para falar no Pequeno Expediente poderá, se desejar, encaminhar à Mesa seu discurso para ser publicado, desde que não exceda a duas laudas digitadas.

## **SECÃO II DO GRANDE EXPEDIENTE**

**Art. 188** - Concluído o pequeno expediente passar-se-á ao grande expediente.

**Art. 189** - No Grande Expediente o Presidente dará a palavra aos Vereadores que se inscreverem para falar, por até 05 (cinco) minutos improrrogáveis para cada orador, a fim de tratar de assunto de sua livre escolha, sendo permitidos apartes pelo tempo máximo de 1 minuto por cada vereador aparteante.

§1º. A ordem de chamada dos oradores será a constante da lista organizada em ordem de inscrição.

§2º. Nenhum Vereador será chamado a falar no Grande Expediente, por mais de uma vez, na mesma sessão.

§3º. É facultado no Grande Expediente, a cessão total ou parcial do tempo de que dispõe o Vereador chamado, mediante comunicação escrita ou verbal dirigida ao Presidente.



§4º. A cessão total ou parcial a que se refere o parágrafo anterior poderá beneficiar a mais de um Vereador, não podendo o tempo de cada cessão ser inferior á metade do tempo do Vereador cedente.

**Art. 190** - O Vereador chamado a falar no Grande Expediente poderá, se o desejar, encaminhar à Mesa seu discurso para ser reproduzido em ata, desde que não exceda 02 (duas) laudas digitadas.

**Art. 191** - Se o Vereador chamado estiver ausente e não tiver cedido o seu tempo, o respectivo líder partidário poderá ocupar a tribuna em seu lugar ou cedê-lo a outro membro de sua bancada.

### **CAPÍTULO III DA ORDEM DO DIA**

**Art. 192** - Concluído o Grande Expediente terá início a Ordem do Dia.

**Art. 193** - A Ordem do Dia será organizada pelo Presidente da Câmara e a matéria será assim distribuída:

I - vetos;

II - deliberação sobre a prestação de contas;

III - projetos do Executivo em regime de urgência;

IV - discussão de matéria;

V - votação de matéria;

VI - discussão:

a) de projetos;





b) de recursos.

§1º. Dentro de cada fase de discussão, será obedecida, na elaboração da pauta, a seguinte ordem distributiva:

I - proposta de emenda à Lei Orgânica;

II - projetos de lei ordinária e complementar;

III - projetos de resolução;

IV - projetos de decreto legislativo;

V - demais proposições.

§2º. Quanto ao estágio de tramitação das proposições, será a seguinte a ordem distributiva a ser obedecida na elaboração da pauta:

I - votação adiada;

II - votação;

III - continuação de discussão;

IV - discussão adiada.

§3º. A pauta da Ordem do Dia deverá ser publicada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, com exceção das matérias objeto de sessão extraordinária.

§4º. Em situações excepcionais mediante solicitação de vereador, devendo haver autorização do Plenário, poderá ser incluída matéria que não esteja prevista na pauta.



I - na hipótese referida nesse parágrafo poderá ser incluída matéria para leitura;

II - se for matéria que já se encontre na fase de discussão ou votação, esta somente poderá ser incluída se tiver recebido parecer das comissões permanentes.

**Art. 194** - As proposições constantes da Ordem do Dia poderão ser objeto de:

I - preferência para votação;

II - adiantamento;

III - retirada da pauta.

Parágrafo único. O requerimento de preferência será votado sem discussão, não se admitindo encaminhamento de votação nem declaração de voto.

**Art. 195** - O adiantamento da discussão ou votação de proposição poderá ser formulado em qualquer fase de sua apreciação em Plenário, através de requerimento verbal ou escrito de qualquer Vereador.

§1º. O requerimento de adiantamento é prejudicial à continuação da discussão ou votação da matéria a que se refira até deliberação do Plenário sobre o requerimento de adiantamento.

§2º. Quando houver orador na tribuna discutindo a matéria ou encaminhando sua votação, o requerimento de adiamento da votação só poderá ser proposto pelo autor da propositura, ou o líder do prefeito em matéria de sua iniciativa.

§3º. Será admitido o adiamento da votação de qualquer matéria desde



que ainda não tenha sido iniciado o procedimento de votação.

§4º. Os requerimentos de adiamento não comportarão discussão passando direto a fase de votação.

**Art. 196** - A retirada de proposição constante na Ordem do Dia dar-se-á a requerimento do autor, e no caso de proposição de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente só poderá ser retirada mediante requerimento subscrito pela maioria dos respectivos membros.

**Art. 197** - Esgotada a pauta da Ordem do Dia e se nenhum Vereador solicitar a palavra para explicação pessoal, ou findo o tempo destinado à sessão, o Presidente dará por encerrados os trabalhos.

## **SEÇÃO I DA DISCUSSÃO**

**Art. 198** - Incluído o projeto com pareceres de todas as comissões a que for despachado, será considerado em condições de pauta.

**Art. 199** - Os projetos serão discutidos respeitados os dispositivos seguintes:

§ 1º. Para discutir o projeto, cada Vereador disporá de cinco (5) minutos.

§ 2º. O Vereador poderá solicitar vista do projeto em discussão para devolução no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, devendo o Presidente conceder.

**Art. 200** - Se houver substitutivo este deverá preceder o projeto original.



**Art. 201** - Havendo apresentação de emendas ou projeto substitutivo ao projeto inicial, deverá ser suspensa a tramitação do projeto originário até deliberação final em relação às emendas ou ao projeto substitutivo.

§1º. As emendas ou projeto substitutivo serão lidos, discutidos e votados, respeitada a ordem de apresentação.

§2º. Não se admite pedido de preferência para votação das emendas ou projeto substitutivo.

**Art. 202** - Finalizada a discussão do projeto originário, este será tido em condição de pauta para votação.

## **SEÇÃO II DAS VOTAÇÕES**

**Art. 203** - Os projetos com discussão encerrada poderão ser incluídos em pauta para votação.

**Art. 204** - Após o encerramento da votação, o Presidente da Casa encaminhará a matéria aprovada ao Chefe do Executivo em até 3 (três) dias úteis para as providências legais.

**Art. 205** - Do encaminhamento da matéria será dado recebido pelo responsável na Prefeitura.

**Art. 206** - Se não o fizer o Presidente no prazo previsto no artigo 207, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo.

## **SEÇÃO III DA REDAÇÃO FINAL**

**Art. 207** - A redação final será proposta pela Comissão de Constituição e Justiça que apresentará o texto final do projeto com as alterações





decorrentes das emendas aprovadas, caso tenha.

**Art. 208** - Se, todavia, existir qualquer dúvida quanto à vontade legislativa, em decorrência de incoerência notória, contradição evidente ou manifesto absurdo, deverá a Comissão eximir-se de oferecer redação final, propondo em parecer, a reabertura da discussão e concluindo pela apresentação das necessárias às modificações de redação, quando for o caso.

#### **CAPITULO IV DOS SUBSTITUTIVOS E DAS EMENDAS**

**Art. 209** - Substitutivo é a proposição apresentada por Vereador, por Comissão Permanente ou pela Mesa, para substituir outra já existente sobre o mesmo assunto.

**Parágrafo único.** Não será permitido ao Vereador, à Comissão ou à Mesa apresentar mais de um substitutivo à mesma proposição.

**Art. 210** - Os substitutivos apresentados em Plenário deverão ser remetidos às comissões competentes, que terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para emitir parecer conjunto.

§1º. Os substitutivos serão votados com antecedência sobre proposição inicial.

§2º. Respeitando o disposto do parágrafo anterior, é admissível requerimento de preferência para votação de substitutivo.

§3º. A aprovação de um substitutivo prejudica os demais, bem como a proposição original.

**Art. 211** - As emendas serão votadas uma a uma, na ordem direta de sua apresentação, exceto quanto às de autoria de Comissão, que terão sempre preferência.



§1º. A requerimento de qualquer Vereador ou mediante proposta do Presidente, com aprovação do Plenário, as emendas poderão ser votadas por grupos devidamente especificados ou em bloco.

§2º. Não se admite pedido de preferência para votação de emendas e, caso englobadas ou agrupadas para votação, não poderá haver pedido de destaque.

§3º. As emendas rejeitadas não poderão ser reapresentadas na mesma sessão legislativa, salvo requerimento de maioria absoluta dos membros da Casa.

**Art. 212** - Não serão aceitos, por impertinentes, substitutivos ou emendas que não tenham relação direta ou imediata com a matéria contida na proposição a que se refiram.

**Parágrafo único** - O recebimento de substitutivo ou emenda impertinente não implica na obrigatoriedade de sua votação, podendo o Presidente da Câmara considerá-los prejudicados e encaminhando para o arquivamento de plano.

## **CAPITULO V DA RETIRADA E ARQUIVAMENTO DAS PROPOSIÇÕES**

**Art. 213** - A retirada da proposição dar-se-á:

I - quando constante do prolongamento do expediente, por requerimento do autor;

II - quando ainda não tenha chegado ao Plenário para discussão e votação:

a) por solicitação do autor, deferida de plano pelo Presidente, se a proposição tiver sido declarada ilegal ou inconstitucional, ou se a matéria não tiver recebido nenhum parecer favorável de Comissão de



mérito;

b) por solicitação de seu autor, deferida de plano pelo Presidente, se a proposição não tiver recebido nenhum parecer;

c) se de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente, obedecida a regra geral pela maioria dos seus membros;

d) se de autoria do executivo, mediante solicitação do mesmo ou do líder do governo na Casa, devendo o Presidente deferir a solicitação.

**Art. 214** - No final de cada legislatura será arquivado os processos relativos a proposições que, até a data de encerramento da legislatura, não tenham seu procedimento legislativo concluído na Casa.

**Parágrafo único.** A proposição arquivada nos termos do presente artigo poderá voltar a tramitação regimental, desde que assim requeira o autor ou líder do governo em proposições de sua autoria, no estágio em que se encontrava.

## TÍTULO VI DOS DEBATES E DELIBERAÇÕES

### CAPÍTULO I DA DISCUSSÃO

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 215** - Discussão é a fase dos trabalhos destinadas aos debates em Plenário.

**Art. 216** - A discussão de proposição na Ordem do Dia se dará pela ordem de inscrição dos oradores.



**Art. 217** - A palavra será dada na seguinte ordem:

I - autor da proposição;

II - aos relatores das Comissões que a matéria tramitou;

III - aos demais vereadores inscritos.

**Art. 218** - O Presidente da Câmara não interromperá o orador que estiver discutindo matéria, ressalvado as hipóteses seguintes:

I - dar conhecimento ao Plenário de requerimento escrito de prorrogação da sessão;

II - fazer comunicação importante, urgente e inadiável à Câmara;

III - receber autoridade ou personalidade de excepcional relevo;

IV - suspender ou encerrar a sessão, em caso de tumulto grave no Plenário ou em outras dependências da Câmara.

**Art. 219** - A discussão será encerrada pelo Presidente da Casa após a fala do último orador inscrito para discutir.

## **CAPÍTULO II DA VOTAÇÃO**

### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 220** - Votação é o ato complementar da discussão, através do qual o Plenário manifesta sua vontade final.

§1º. Considera-se a matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declara encerrada a discussão.





§2º. Quando, no curso de uma coleta de votos, esgotar-se o tempo destinado à sessão, esta será prorrogada até que se conclua a votação da matéria, ressalvada a hipótese da falta de quórum para deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.

§3º. Serão considerados rejeitados todos os projetos que não obtiverem número de votos necessários ao “quorum” de aprovação da matéria em tramitação.

§4º. As matérias que finalizarem seu procedimento de votação empatado, incluindo o voto do Presidente da Casa, será tida como rejeitada e de plano arquivada.

**Art. 221** - O Vereador presente à sessão poderá votar a favor, contra ou abster-se.

**Parágrafo único.** Aquele Vereador que se abster de votar, terá sua presença contada para efeito de quórum.

**Art. 222** - O Presidente da Câmara, ou quem o substitui, somente manifestará o seu voto nas seguintes hipóteses:

- a) eleição da Mesa Diretora;
- b) quando a matéria exigir para a sua aprovação o voto favorável de 2/3 (dois terços) ou de maioria absoluta dos membros da Câmara;
- c) quando ocorrer empate em qualquer votação no Plenário;
- d) em qualquer votação em Plenário, fazendo constar seu voto, mesmo que a matéria já tenha alcançado o quórum necessário para ser aprovada ou rejeitada pelo Plenário.

§1º. É dado ao Presidente da Câmara o direito de se abster, bem como votar para empatar, em qualquer votação, inclusive naquelas em



que seja exigido quórum qualificado.

§2º. Em nenhuma hipótese o Presidente da Câmara poderá votar mais de uma vez.

## **SEÇÃO II DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO**

**Art. 223** - Os processos de votação são:

I - simbólico;

II - nominal;

III - eletrônico.

§1º. O processo simbólico consiste em o Presidente da Câmara, ao anunciar a votação de qualquer matéria, convidar os Vereadores que votam a favor a permanecerem como se acham e aqueles que votarem contra a se levantarem, em seguida o Presidente da Casa proclamará o resultado.

§2º. O processo nominal consiste na expressa manifestação de cada Vereador, que será chamado em voz alta pelo 1º Secretário, e responderá SIM ou NÃO, conforme seja favorável ou contrário ao que estiver votando.

§3º. O processo de votação por meio eletrônico deve seguir o procedimento do sistema adotado.

**Art. 224** - O processo simbólico será a regra geral para as votações, somente sendo abandonado por impositivo legal ou regimental ou a requerimento aprovado pelo Plenário.



§1º. Do resultado da votação simbólica qualquer Vereador poderá requerer verificação mediante votação nominal, não podendo o Presidente indeferi-la.

§2º. O Presidente, em caso de dúvida poderá de ofício, repetir a votação simbólica para recontagem de votos.

**Art. 225** - O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, com a consignação expressa do nome e do voto de cada Vereador.

**Art. 226** - Proceder-se-á, obrigatoriamente, a votação nominal para:

I - eleição e destituição dos membros da Mesa;

II - a prestação de contas do Chefe do Executivo;

III - requerimento de prorrogação das sessões;

IV - requerimento de convocação de Secretário Municipal;

V - requerimento de inclusão de projeto em pauta, em regime de urgência;

VI- proposta de emenda à Lei Orgânica;

VII - perda de mandato dos agentes políticos;

VIII - apreciação de veto.

**Art. 227** - Ao submeter qualquer matéria à votação nominal, o Presidente convidará os vereadores a responderem “sim” ou “não”, conforme sejam favoráveis ou contrários, ou poderá se abster naquela votação.



1º. O Secretário, ao proceder à chamada, anotarás as respostas na respectiva lista, repetindo em voz alta o nome e o voto de cada Vereador.

§2º. O Vereador poderá retificar seu voto antes de ser anunciado o resultado, na forma regimental.

§3º. Concluída a votação, o Presidente proclamará o resultado, anunciando o número de Vereadores que votaram “sim” e o número daqueles que votaram “não”.

**Art. 228** - Será procedida, obrigatoriamente, a votação aberta para os casos de eleição dos membros da Mesa e de seus substitutos.

**Art. 229** - As dúvidas quanto ao resultado proclamado só poderão ser suscitadas e esclarecidas antes de anunciada a discussão ou a votação de nova matéria ou, se for o caso, antes de se passar a nova fase da sessão ou de encerrar-se a Ordem do Dia.

**Art. 230** - A verificação de votação mediante processo nominal somente será feita uma única vez.

### **SEÇÃO III DA DECLARAÇÃO DE VOTO**

**Art. 231** - Declaração de voto é o pronunciamento do Vereador sobre os motivos que o levaram a se manifestar contrária ou favoravelmente à matéria votada.

**Art. 232** - Em declaração de voto, cada Vereador disporá de 02 (dois) minutos, sendo vedados apartes.

### **SEÇÃO IV DO TEMPO DE USO DA PALAVRA**





**Art. 233** - O tempo de que dispõe o Vereador sempre que ocupar a Tribuna será controlado pelo 2º Secretário, para conhecimento do Presidente, e começará a fluir no instante em que lhe for dada a palavra.

**Parágrafo único.** Quando o orador for interrompido em seu discurso, por qualquer motivo, exceto por aparte concedido, o prazo de interrupção não será computado no tempo que lhe cabe.

**Art. 234** - Salvo disposição expressa em contrário, o tempo de que dispõe o Vereador para falar é assim fixado:

I - para o vereador pedir retificação ou para impugnar a ata que esteve presente na sessão: 02 (dois) minutos, sem apartes;

II - no Pequeno Expediente: 05 (cinco) minutos, sem apartes;

III - no Grande Expediente: 05 (cinco) minutos, com possibilidade de aparte de até 2 (dois) minutos;

IV - na discussão de:

a) veto: 02 (dois) minutos;

b) projeto: 05 (cinco) minutos, com aparte de até 1 (um) minuto;

c) pareceres do Tribunal de Contas sobre contas do Chefe do Executivo: 05 (cinco) minutos, com apartes;

d) processo de destituição da Mesa ou de membros da Mesa: 05 (cinco) minutos, para cada Vereador e 10 (dez) minutos para o relator, denunciante e o denunciado, com apartes;

e) processo de cassação de mandato de Vereador: 05 (cinco) minutos para cada Vereador e 10 (dez) minutos para o relator e o denunciado ou para o seu procurador, com apartes;



f) moções: 01 (um) minuto, sem apartes;

g) requerimentos: 02 (dois) minutos, sem apartes;

h) recursos: 05 (cinco) minutos, com apartes.

V - em explicação pessoal: 02 (dois) minutos, sem apartes;

VI - em explicação de autor ou relatores de projetos, quando requerida:  
05 (cinco) minutos com aparte de até 1 (um) minuto;

VII - para declaração de voto: 01 (um) minuto, sem apartes;

VIII - pela ordem: 02 (dois) minutos, sem apartes;

IX - para solicitar esclarecimentos ao Chefe do Executivo e a Secretários Municipais, quando estes comparecerem à Câmara, convocados ou não: 05 (cinco) minutos, sem apartes.

## **TÍTULO VII DAS QUESTÕES DE ORDEM E DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS**

### **SEÇÃO I DAS QUESTOES DE ORDEM**

**Art. 235** - Pela ordem, o Vereador só poderá falar, declarando o motivo, para:

I - reclamar contra preterição de formalidades regimentais;

II - suscitar dúvidas sobre a interpretação do Regimento, ou, quando este for omissivo, para propor o melhor método para o andamento dos trabalhos;



III - solicitar a prorrogação do prazo de funcionamento de Comissão Temporária ou comunicar a conclusão de seus trabalhos;

IV - solicitar a retificação de voto;

V - solicitar a censura do Presidente a qualquer pronunciamento de outro Vereador que contenha expressão, frase ou conceito que considerar injuriosos;

VI - solicitar do Presidente esclarecimentos sobre assuntos de interesse da Câmara.

**Art. 236** - Para falar pela ordem, cada Vereador disporá de 02 (dois) minutos, não sendo permitidos apertes.

## **SEÇÃO II DO RECURSO ÀS DECISÕES DO PRESIDENTE**

**Art. 237** - Da decisão ou omissão do Presidente em questão de ordem, representação ou proposição de qualquer Vereador cabe recurso ao Plenário, nos termos da presente seção.

**Parágrafo único.** Até deliberação do Plenário sobre o recurso, prevalece a decisão do Presidente.

**Art. 238** - O recurso formulado por escrito deverá ser proposto obrigatoriamente dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação da decisão proferida pelo Presidente.

§1º. Apresentado o recurso, o Presidente deverá, dentro do prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, dar-lhe provimento, ou negar provimento, devendo encaminhar, em até 02 (dois) dias úteis à Comissão de Constituição e Justiça.



§2º. A Comissão de Constituição e Justiça terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para emitir parecer sobre a posição do Presidente em relação ao recurso.

§3º. Emitido o parecer da Comissão de Constituição e Justiça, o recurso será, obrigatoriamente, incluído na ordem do Dia da sessão ordinária seguinte, para deliberação do Plenário.

§4º. Aprovado o recurso pelo Plenário, o Presidente deverá observar a decisão soberana do Plenário e cumpri-la fielmente, sob pena de sujeitar-se a processo de destituição.

§5º. Rejeitado o recurso, a decisão do Presidente será integralmente mantida.

### **SEÇÃO III** **DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS**

**Art. 239** - Os casos não previstos neste Regimento serão decididos pelo Plenário da Casa, passando as respectivas decisões a constituir precedentes regimentais, que orientarão a solução de casos análogos.

§1º. Também constituirão precedentes regimentais as interpretações do Regimento feitas pelo Presidente da Casa.

§2º. Os precedentes regimentais serão condensados para a leitura a ser feita pelo Presidente, até o término da sessão ordinária seguinte, e posterior publicação a parte.

§3º. Para os efeitos do parágrafo anterior, o precedente deverá conter, além do texto, a indicação do dispositivo regimental a que se referem, o número e a data da sessão em que foram estabelecidos e a assinatura de quem, na presidência dos trabalhos, os estabeleceu.





**Art. 240** - Ao final de cada sessão legislativa a Mesa fará através do Ato a consolidação de todos os precedentes regimentais formados, publicando-os em avulso para distribuição aos Vereadores.

### **TÍTULO VIII** **DA TRAMITAÇÃO ESPECIAL E URGENTE DE** **PROPOSITURAS DE INICIATIVA DOS CIDADÃOS**

**Art. 241** - Será assegurada tramitação especial e urgente às proposições de iniciativa popular.

**Art. 242** - Ressalvadas as competências privativas estabelecidas na Lei Orgânica do Município, o direito de iniciativa popular poderá ser exercido em qualquer matéria de interesse específico do Município.

**Art. 243** - Considera-se exercida a iniciativa popular quando:

I - o projeto de lei vier subscrito por eleitores representando, pelo menos, 5% (cinco por cento) do eleitorado;

II - o projeto de emenda à Lei Orgânica do Município vier subscrito por eleitores representando pelo menos 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal;

III - o requerimento para realização de plebiscito ou de referendo subscrito por, pelo menos, 1% (um por cento) do eleitorado municipal.

**Art. 244** - Terminada a subscrição, a proposição será protocolada na Câmara Municipal, para início o processo legislativo.

§1º. Após o protocolo, a Secretaria da Mesa verificará se foram cumpridas as exigências regimentais, no prazo máximo de 30 (trinta)



dias úteis, certificando o cumprimento.

§2º. Constatada a falta dos pressupostos legais, a Secretaria da Mesa encaminhará a comissão competente para emissão de parecer, assegurada a apresentação do projeto depois de suprida falta.

§3º. Para os efeitos do parágrafo anterior não serão computadas as subscrições quando as zonas e seções eleitorais não constarem ou não corresponderem ao Município.

§4º. Constatado o número legal de subscrições, a Secretaria encaminhará o projeto à Comissão competente.

**Art. 245** - Do resultado da deliberação em Plenário será dado conhecimento às entidades ou aos cidadãos responsáveis pela propositura.

## **TÍTULO IX** **DA FASE ESPECIAL DA SESSAO LEGISLATIVA**

**Art. 246** - No período de recesso, a Câmara poderá ser extraordinariamente convocada, mediante solicitação do Chefe do Executivo, pelo Presidente e pela maioria absoluta dos Vereadores.

**Art. 247** - A convocação será feita por escrito ou por meio digital, com a indicação da matéria a ser apreciada e a relação das proposições já em tramitação ou a serem apresentadas.

**Art. 248** - Recebido o ofício, o Presidente ou o seu substituto regimental dará a Câmara conhecimento da convocação, em sessão plenária se possível, diligenciando para que todos os Vereadores sejam dela certificados.

**Parágrafo único.** O início das sessões extraordinárias dar-se-á, no mínimo, dentro de dois – 02 – dias do recebimento do ofício, exceto



aquelas convocadas durante as sessões ordinárias.

**Art. 249** - A Câmara somente deliberara sobre a matéria para a qual houver sido convocada, vedada quaisquer proposições a ela estranhas.

## **TÍTULO X DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL**

### **CAPÍTULO I DOS ORÇAMENTOS**

#### **SEÇÃO ÚNICA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 250** - Os projetos de Leis Orçamentárias são de iniciativa do Poder Executivo consoante previsto na Lei Orgânica do Município.

**Art. 251** - Recebido os Projetos de Leis orçamentárias serão enviados a Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização, providenciando-se, ainda, sua publicação e distribuição em avulsos aos vereadores.

**Art. 252** - O Chefe do Executivo poderá enviar mensagem propondo modificações nos projetos a que se refere este Capítulo, enquanto não iniciada a votação na Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização, da parte em que a alteração é proposta.

**Art. 253** - Se o projeto de Lei Orçamentária for incluído na pauta da sessão ordinária, esta comportara apenas duas fases:

I - Pequeno Expediente;

II - Ordem do Dia, em que figurarão como itens iniciais os projetos



orçamentários, seguidos na ordem regimental, por vetos e projetos de lei em regime de urgência.

**Art. 254** - O pedido de vista dos projetos referidos nesta sessão seguirá os prazos regimentais.

## **CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS**

**Art. 255** - Por via de projeto de decreto legislativo, aprovado em discussão e votação únicas, a Câmara poderá conceder título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem a personalidades nacionais ou estrangeiras radicadas no País, comprovadamente dignas de honraria.

**Art. 256** - O projeto de decreto legislativo para concessão de título honorífico deverá vir acompanhado, como requisito essencial, de circunstanciada biografia da pessoa que se deseja homenagear.

§1º. A instrução do projeto devere conter, obrigatoriamente, como condição de recebimento pela Mesa, a anuência por escrito do homenageado, exceto quanto às personalidades estrangeiras.

§2º. Em se tratando de homenagem a pessoa falecida, esta deverá vir precedida de autorização da família do homenageado.

**Art. 257** - Os títulos honoríficos serão entregues em apenas duas vezes por ano, em data a ser definida pelo Mesa Diretora da Casa.

**Parágrafo único.** Havendo título de cidadão aprovado em Plenário, o Presidente da Casa deverá convocar uma sessão solene para entrega do (s) títulos durante a sessão legislativa que o mesmo foi aprovado.

**Art. 258** - Para discutir projeto de concessão de título honorífico,





cada Vereador disporá de 05 (cinco) minutos.

**Parágrafo único.** Tão logo seja aprovada a concessão do título honorífico, será expedido o respectivo diploma com a imediata assinatura do autor da propositura.

**Art. 259** - A entrega dos títulos será feita em sessão solene para este fim convocada.

§1º. Na sessão solene de entrega de título honorífico, o Presidente da Casa referendará publicamente, com sua assinatura, a honraria outorgada.

2º. Nas sessões a que alude o presente artigo, para falar em nome da Câmara, só será permitida a palavra do Vereador autor da propositura como orador oficial, ou de outro por ele designado.

## **TÍTULO XI**

### **DO ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS DE LEI E DO REGISTRO DAS PROPOSIÇÕES**

**Art. 260** - Aprovado o projeto de lei, será este enviado ao Prefeito pelo Presidente da Casa dentro de 02 (dois) dias e, se este não o fizer, caberá ao Vice-Presidente da Câmara fazer em igual prazo, não o fazendo caberá ao 2º Vice-Presidente.

**Art. 261** - Os originais de emendas à Lei Orgânica, de Leis ordinárias e complementares, de Decretos Legislativos e de Resolução serão registrados em livros próprios, rubricados pelo Presidente da Câmara e arquivados na Secretaria da Casa, enviando-se ao Chefe do Executivo, para os fins legais, cópia autêntica dos autógrafos.

## **TÍTULO XII**

### **DOS SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA**



**Art. 262** - Os serviços administrativos da Câmara incumbem à sua Secretaria Administrativa e reger-se-ão por ato regulamentar próprio editado pelo Presidente da Casa.

**Art. 263** - A Câmara manterá os registros necessários aos seus serviços, sendo obrigatórios os seguintes registros:

- I - registro de ata de sessões;
- II - registro de ata das reuniões da Mesa e das Comissões;
- III - registro de termos de posse;
- IV - registro de precedentes regimentais.

**Art. 264** - Não haverá expediente do Legislativo nos dias de ponto facultativo decretado pelo Presidente da Casa.

**Art. 265** - A Secretaria da Câmara manterá a disposição dos Vereadores e de suas Comissões, para fins de estudos e pesquisas:

- I - exemplares da Lei Orgânica do Município;
- II - coletânea das leis, dos decretos legislativos e das resoluções, aprovados pelo Poder Legislativo.

## **CAPÍTULO I**

### **DA ORDEM REGIMENTAL E DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 266** - Questão de ordem é toda dúvida levantada em Plenário quanto à interpretação do regimento.

§1º. As questões de ordem, devem ser formuladas com clareza e com a



indicação precisa das disposições regimentais que se pretende elucidar, sob pena de o Presidente as repelir sumariamente.

§2º. Cabe ao Presidente resolver as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador opor-se à sua decisão, sem prejuízo de recurso do Plenário.

§3º. As interpretações de disposições do Regimento Interno feitas pelo Presidente da Câmara em assuntos controversos constituirão precedentes regimentais.

§4º. Serão também considerados precedentes regimentais, as decisões do Plenário sobre os casos não previstos neste Regimento.

**Art. 267** - Os precedentes regimentais serão registrados em livro próprio para aplicação aos casos análogos.

**Art. 268** - Ao fim de cada ano, a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, elaborará projeto de resolução de forma a adequar este Regimento, às deliberações regimentais tomadas pelo Plenário, com eliminação dos dispositivos revogados, bem como os adaptando aos precedentes regimentais firmados.

**Art. 269** - Este Regimento Interno somente poderá ser alterado, reformado ou substituído por maioria de votos, desde que presente a maioria absoluta dos membros do Poder Legislativo mediante proposta:

I - de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros;

II - da Mesa;

III - de uma das Comissões da Câmara.



## **SEÇÃO I DO EDIFÍCIO DA CÂMARA**

**Art. 270** - O edifício da Câmara, externa e internamente, será guardado por vigias contratados pela mesma, podendo, nos momentos necessários solicitar apoio da Polícia Militar e Civil Estadual.

**Art. 271** - No recinto do Plenário e em outras dependências da Câmara, reservadas a critério da Mesa, só serão admitidos Vereadores e funcionários da Secretaria, estes quando em serviço.

**Art. 272** - No edifício da Câmara é proibido o porte de armas por qualquer pessoa, inclusive por Vereadores.

**Art. 273** - É vedado aos espectadores manifestarem-se sobre o que se passar em Plenário.

§1º. Pela infração ao disposto no presente artigo, o Presidente poderá requisitar força policial para retirada do infrator ou infratores do edifício da Câmara.

§2º. Não sendo suficientes as medidas previstas no parágrafo anterior poderão o Presidente suspender ou encerrar a sessão.

## **TÍTULO XIII DO CHEFE DO EXECUTIVO E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

### **CAPÍTULO I DO COMPARECIMENTO DO CHEFE DO EXECUTIVO A CÂMARA**

**Art. 274** - Poderá o Chefe do Executivo comparecer à Câmara, em dia e hora previamente estabelecidos, para prestar esclarecimentos sobre qualquer matéria, quando julgar oportuno fazê-lo.





**Parágrafo único.** Na sessão inaugural de cada ano legislativo o representante do Poder Executivo poderá usar a palavra para apresentar mensagem de trabalho sem ser interpelado.

**Art. 275** - Sempre que comparecer à Câmara o Chefe do Executivo terá assento na Mesa à direita do Presidente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONVOCAÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 276** - Os Secretários Municipais poderão ser convocados, a requerimento de qualquer Vereador, para prestar informações que lhes forem solicitadas sobre o assunto de sua competência administrativa.

§1º. O requerimento deverá indicar explicitamente o motivo da convocação, especificando os quesitos que serão propostos ao Secretário Municipal.

§2º. Aprovado o requerimento de convocação, o Presidente da Câmara expedirá o respectivo ofício ao Chefe do Executivo para que sejam estabelecidos o dia e hora do comparecimento do Secretário Municipal.

**Art. 277** - O Secretário Municipal deverá atender à convocação da Câmara dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do ofício.

**Art. 278** - A Câmara se reunirá em sessão ordinária ou extraordinária, em dia e hora previamente estabelecidos, com o fim específico de ouvir o Secretário Municipal sobre os motivos da convocação.

§1º. Aberta a sessão, os Vereadores dirigirão interpelações ao Secretário Municipal sobre os quesitos constantes do requerimento, dispondo, para tanto, de 05 (cinco) minutos, sem apartes, na ordem estabelecida em folha de inscrição.



2º. Para responder às interpelações que lhe forem dirigidas, o Secretário Municipal disporá de 10 (dez) minutos, sendo permitidos apartes.

§3º. É facultado ao Vereador reinscrever-se para nova interpelação, por apenas uma vez.

**Art. 279** - Não havendo mais Vereadores inscritos para indagações relativas aos quesitos do instrumento de convocação, o Secretário convocado, obedecidos os mesmos critérios, será interpelado pelo Presidente sobre outros assuntos relevantes que, por dever de ofício, seja obrigado a conhecer.

### **CAPÍTULO III DO JULGAMENTO DAS CONTAS**

**Art. 280** - Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas juntamente com a prestação de contas, independente de sua leitura em Plenário, o Presidente fará distribuir cópia a todos os Vereadores e colocará a disposição dos mesmos, e enviará o processo a Comissão de Finanças e Orçamento, para que esta apresente seu parecer pela aprovação ou rejeição das contas.

§1º. Até 10 (dez) dias após o recebimento do processo, a Comissão receberá pedido escrito dos Vereadores solicitando informações sobre itens determinados da prestação de contas.

§2º. Para responder aos pedidos de informação, a Comissão poderá realizar quaisquer diligências e vistorias externas, bem como examinar documentos existentes na Prefeitura ou na Câmara.

**Art. 281** - De posse dos pareceres do Tribunal de Contas e da Comissão de Finanças e Orçamento, o Presidente da Câmara remeterá cópias dos mesmos, junto com as contas ao gestor responsável pelas contas, para que este, querendo, apresente defesa escrita no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos pareceres.



Parágrafo único. Além da defesa assegurada no caput deste artigo, poderá o gestor apresentar defesa oral pelo tempo de 30 (trinta) minutos, prorrogado por igual período, que será produzida na sessão em que ocorrer a votação das contas, após o final da discussão, inclusive, podendo utilizar-se de procurador devidamente constituído.

**Art. 282** - O julgamento das contas deverá ocorrer dentro de prazo razoável seguindo as disposições seguintes.

§1º. Somente por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara deixará de prevalecer o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas.

§2º. Aprovada ou rejeitada as contas, será o processo remetido à Comissão de Finanças, para elaborar o competente projeto de Decreto Legislativo.

§3º. A Mesa da Câmara comunicará o resultado da deliberação ao Tribunal de Contas e ao gestor responsável no prazo de 10 (dez) dias e, encaminhará todo o processo ao Ministério Público no mesmo prazo, nos casos de rejeição da prestação de contas.

#### **TÍTULO XIV**

#### **DO PROCEDIMENTO PARA JULGAMENTO DOS CRIMES DE RESPONSABILIDADES**

**Art. 283** - Nos crimes comuns, o Prefeito será processado e julgado pelo Tribunal de Justiça do Estado, nos termos e legislação aplicável.

**Art. 284** - O Prefeito, e o Vice-Prefeito e os Vereadores serão processados e julgados pela Câmara Municipal pela prática de infrações político-administrativas definidas na Lei Orgânica do Município e na legislação vigente, assegurados dentre outros requisitos de validade, o contraditório, a publicidade, e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, e a decisão motivada, que se limitará a decre-





tar a cassação do mandato dos agentes políticos.

§1º. A denúncia escrita será feita por qualquer eleitor, com a exposição dos fatos e a indicação das provas. Se o denunciante for Vereador, ficará impedido de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão processante, podendo, todavia, praticar todos os atos de acusação. Se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo, e só votará se necessário para completar quorum de julgamento. Será convocado o suplente do Vereador impedido de votar, o qual não poderá integrar a Comissão processante.

§2º. De posse da denúncia, o Presidente da Câmara, na primeira sessão, determinará a sua leitura e consultará o Plenário sobre seu recebimento. Decidido o recebimento pelo voto da maioria dos presentes, na mesma sessão será constituída Comissão processante, composta de 03 (três) Vereadores, sorteados entre os desimpedidos, que desde já escolherão seu presidente, relator e membro.

§4º. Recebendo o processo, o Presidente da Comissão iniciará os trabalhos, dentro de 05 (cinco) dias, notificando o denunciado, com a remessa de cópia da denúncia e documentos que a instruem, para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente defesa prévia, por escrito, indique as provas que pretende produzir e arrole testemunhas até o máximo de 05 (cinco). Se estiver ausente do Município, a notificação far-se-á por edital, publicado duas vezes, no órgão oficial, com intervalo de três dias, pelo menos, contado da data da primeira publicação.

§5º. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, a Comissão processante emitirá parecer dentro de 05 (cinco) dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia, que neste caso, será submetido ao Plenário. Se a comissão opinar pelo prosseguimento da denúncia, o Presidente designará, desde logo, o início da instrução, e determinará os atos, diligências e audiências que se fizerem necessárias, para o depoimento do denunciado e inquirição das testemunhas.





§6º. O denunciado deverá ser intimado de todos os atos do processo, pessoalmente, ou na pessoa de seu procurador, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, pelo menos, sendo-lhe permitido assistir audiências e assistir diligências, bem como formular perguntas e reperguntas a testemunha e requerer o que for de interesse da defesa.

§7º. Concluída a instrução, será aberta vista do processo ao denunciado, para razões escritas, no prazo de 05 (cinco) dias, e após a Comissão processante apresentará parecer final, pela procedência ou improcedência da acusação, e solicitará do Presidente da Câmara, convocação de sessão para julgamento. Na sessão de julgamento, o processo será lido, integralmente, e, a seguir, os Vereadores que o desejarem poderão manifestar-se verbalmente, pelo tempo máximo de 15 (quinze) minutos cada um, e, ao final, o denunciado, ou seu procurador, terão o prazo máximo de 02 (duas) horas, para produzir defesa oral.

8º. Concluída a defesa, proceder-se-á tantas votações nominais quantas forem as infrações articuladas na denúncia. Considerar-se-á afastado, definitivamente, do cargo, o denunciado que for declarado, pelo voto de 2/3 (dois terços), pelo menos, dos membros da Câmara, incurso em qualquer das infrações capituladas na denúncia. Concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclamará de imediato o resultado e fará lavrar ata que consigne a votação nominal de cada infração, e, se houver condenação, expedira o competente decreto legislativo de cassação do mandato do Prefeito. Se o resultado da votação for pela absolvição, o Presidente determinará o arquivamento do processo. Em qualquer dos casos, o Presidente da Câmara comunicará a Justiça eleitoral o resultado.

§9º. O processo deverá estar concluído no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data em que se efetivar a notificação do acusado. Transcorrido o prazo sem o julgamento, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova denúncia ainda que sobre os mesmos fatos.



**Art. 285** - O Prefeito perderá o mandato, por extinção declarada pela Mesa da Câmara Municipal, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município.

## **CAPÍTULO I**

### **DO PROCESSO DE DESTITUIÇÃO DE MEMBRO DA MESA**

**Art. 286** - Sempre que qualquer Vereador propuser a destituição de Membro da Mesa, o Plenário, conhecendo da representação, deliberará, preliminarmente, em face da prova oferecida pelo representante sobre o processamento da matéria.

§1º. Caso o Plenário se manifeste pelo processamento da representação autuada, a Mesa pelo 1º Secretário, o Presidente ou seu substituto legal, se for ele o denunciado, determinará a notificação do acusado para oferecer defesa no prazo de 10 (dez) dias e arrolar testemunhas até o máximo de 3 (três), sendo-lhe enviada cópia da peça acusatória e dos documentos que a tenham instruído.

§2º. Havendo defesa, quando esta for anexada aos autos, o Presidente solicitará a notificação do representante para confirmar a representação ou retirá-la no prazo de 5 (cinco) dias.

§3º. Se não houver defesa, ou havendo, e se o representante confirmar a acusação, será sorteado relator para o processo e convocar-se á sessão extraordinária para a apreciação da matéria na qual serão inquiridas as testemunhas de defesa e de acusação, até o máximo de 3 (três) para cada lado.

§4º. Não poderá funcionar como relator qualquer membro da Mesa.

§5º. Na sessão, o relator, que se assessorará de servidor da Câmara, inquirirá as testemunhas perante o Plenário, podendo qualquer Vereador formula-lhes perguntas do que se lavrará assentada.



§6º. Finda a inquirição, o Presidente da Câmara concederá 15 (quinze) minutos para se manifestarem sucessivamente, o representante, o acusado e o relator, seguindo-se a votação da matéria pelo Plenário.

§7º. Se o Plenário decidir por 2/3 (dois terços) de votos dos Vereadores pela destituição, será elaborada resolução pela Comissão de Constituição e Justiça.

## **TÍTULO XV DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 287** - O Regimento Interno da Câmara somente poderá ser alterado, reformado ou substituído através projeto de Resolução.

**Art. 288** - O projeto de resolução que vise a alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno somente será admitido quando proposto:

I - por 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros da Câmara;

II - pela Mesa;

III - pela Comissão Especial para este fim constituída.

**Parágrafo único.** O projeto de resolução a que se refere o presente artigo será discutido e votado, considerando-se aprovado se obtiver o voto favorável da maioria, desde que presente a maioria absoluta dos membros do Poder Legislativo.

**Art. 289** - Sempre que se proceder à reforma ou substituição do Regimento Interno, a Mesa da Câmara, se necessário, promulgará, simultaneamente, o respectivo ato das Disposições Transitórias.

## **TÍTULO XVI DA INICIATIVA POPULAR**





**Art. 290** - Os cidadãos poderão apresentar á Câmara Municipal propostas de emenda a Lei Orgânica, projetos de lei complementar e ordinária, respeitadas a iniciativa exclusiva do Poder Executivo, devendo ser subscrito por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município.

**Parágrafo único.** A proposição de iniciativa popular deverá ser juntada as listas de subscrição, contendo nome, endereço e assinatura dos subscritores, além dos dados do título eleitoral de todos.

**Art. 291** - Qualquer cidadão poderá examinar e apreciar as contas do Município, durante a disponibilidade pública, podendo questionar-lhes a legitimidade.

§1º. No período destinado a disponibilidade pública das contas, o Presidente, designará servidor para acompanhar o cidadão que, independente de requerimento, queira examinar e apreciar as contas, no horário de funcionamento da Câmara.

§2º. As denúncias apresentadas serão incorporadas às contas, e remetidas ao Tribunal de Contas, devendo constar a qualificação do denunciante.

**Art. 292** - Qualquer cidadão poderá requerer diretamente à Comissão competente, que, em face de atos lesivos ao patrimônio público municipal, seja prestado informações por parte da

autoridade suspeita de tê-los praticados, inclusive exibindo documentos que sirvam para esclarecer as dúvidas suscitadas.

§1º. Em face do requerimento, que deverá está ratificado com a assinatura de 5 (cinco) pessoas, todas com firma reconhecida, a Comissão competente solicitará à autoridade declinada que preste os devidos esclarecimentos ou determinará justificadamente o arquivamento da solicitação.





§2º. Caso a autoridade declinada não atenda à solicitação da Comissão, inclusive quanto à exibição de documentos, será considerado abuso de autoridade.

## **TÍTULO XVII DOS PRAZOS REGIMENTAIS**

**Art. 293** - Os prazos previstos neste Regimento são contínuos, devendo ser contado excluindo o dia de início e incluindo o de seu vencimento.

**Parágrafo único.** Durante o recesso os prazos não fluem.

## **TÍTULO XVIII DA POSSE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO**

**Art. 294** - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse após a eleição da Mesa.

§1º. Ultimada a eleição da Mesa e empossados os eleitos, o Presidente da Câmara convidará o Prefeito e Vice-Prefeito para dar-lhes posse.

§2º. No caso de não ocorrer a eleição da Mesa, o Vereador mais idoso entre os presentes, assumirá a Presidência da Câmara e dará posse ao Prefeito e Vice-Prefeito.

§3º. A posse do Prefeito e do Vice-Prefeito se efetivará após a apresentação, por ambos, de seus respectivos diplomas e declaração atualizada dos bens mediante apresentação do Imposto de Renda ou declaração registrada em cartório, informando as fontes de receita, devendo prestar o seguinte compromisso:



**“Prometo defender e cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado do Mato Grosso, a Lei Orgânica do Município de Paranatinga, respeitar as leis e a independência dos poderes, promover o bem geral do povo deste Município e exercer o cargo sob a inspiração da democracia, obedecendo aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.”**

§4º. Da posse do Prefeito e do Vice-Prefeito serão lavrados os respectivos termos, e registrados em livro próprio.

## **TÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 295** - À data de vigência deste Regimento, ficarão revogados todos os precedentes firmados sob o império do Regimento anterior.

**Art. 296** - A Mesa periodicamente dará conhecimento a comunidade das formas de participação popular previstas neste Regimento, utilizando os meios de comunicações através de mensagens institucionais.

## **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 297** - É facultado a instituição da Tribuna da Imprensa em parte do salão destinado as reuniões da Câmara, para uso dos profissionais da imprensa credenciados perante o Poder Legislativo.

§1º. Os órgãos da imprensa escrita, rádio e televisão, poderão credenciar seus profissionais, inclusive correspondentes estrangeiros perante a Mesa, para exercício das atividades jornalísticas, de informação e divulgação pertinentes a Casa e a seus membros, devendo informar junto à Presidência:



I - os dados pessoais e fornecer foto 3 x 4 do profissional que deseja credenciar;

II - seu registro como órgão de imprensa.

§2º. Somente terão acesso às dependências privativas da Casa os jornalistas e profissionais de imprensa credenciados salvo as exceções previstas em regulamento.

§3º. O credenciamento previsto nos artigos precedentes será exercido sem ônus ou vínculo trabalhista com a Câmara de Vereadores.

**Art. 298** - Fica revogada a Resolução Nº 001 de 03 de junho de 1993.

**Art. 299** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Salas das Sessões da Câmara Municipal de Paranatinga, em 13 de dezembro de 2022.

**CLEITON RODRIGUES DA SILVA**

**Presidente**

**FERNADES ANTONIO CARLINI**

**1º Vice Presidente**

**JOÃO LOPES DA SILVA**

**2º Vice Presidente**

**JOSEVAINE SILVA DE SOUZA**

**1ª Secretário**

**WELLIGTON MIRANDA PASSOS**

**2º Secretário**



**VEREADORES:**

**JOÃO BOSCO DE ARRUDA**

**EVA AUXILIADORA DE SOUZA DANTAS**

**CARLOS SOUZA ALMEIDA**

**DEROCI DE MATOS**

**PAULO JOSE CANAVERDE COSTA**

**EDSON AGRIPINO DA SILVA**

**CONSULTOR JURÍDICO:**

**Dr. DANILO PEREIRA FALCÃO**

**PARTICIPAÇÃO:**

**Dr. JOEL CARDOSO DE SOUZA – Procurador da Câmara  
Municipal**

**Dr. JOÃO BOSCO DOS SANTOS – Assessor Jurídico da  
Presidência**





SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL</b>	<b>4</b>
2.1	CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO POLITICO ADMINISTRATIVA	4
2.2	CAPÍTULO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO	4
2.3	CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO	6
2.3.1	SEÇÃO ÚNICA DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA	6
2.4	CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES	8
2.5	CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DISPOSIÇÕES GERAIS	9
<b>3</b>	<b>TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES</b>	<b>16</b>
3.1	CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO	17
3.1.1	SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL	17
3.1.2	SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL	18
3.1.3	SEÇÃO III DOS VEREADORES	20
3.1.4	SEÇÃO IV DO PROCESSO LEGISLATIVO	21
3.1.5	SEÇÃO V DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	25
3.2	CAPÍTULO II DO PODER EXECUTIVO	27
3.2.1	SEÇÃO I DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	27
3.2.2	SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO	29
3.2.3	SEÇÃO III DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO	31
3.2.4	SEÇÃO IV DA SEGURANÇA PÚBLICA	32
3.3	CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	32
3.4	CAPÍTULO IV DOS ATOS MUNICIPAIS	33
3.4.1	SEÇÃO I DA PUBLICIDADE DOS ATOS MUNICIPAIS	33
3.4.2	SEÇÃO II DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	34
3.4.3	SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES	35
3.5	CAPÍTULO V DOS BENS MUNICIPAIS	35
3.6	CAPÍTULO VI DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS	36
<b>4</b>	<b>TÍTULO IV DO ORÇAMENTO E DA TRIBUTAÇÃO</b>	<b>38</b>
4.1	CAPÍTULO I DOS ORÇAMENTOS	38
4.1.1	SEÇÃO I DAS VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	40
4.1.2	SEÇÃO II DAS EMENDAS AOS PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS	41
4.1.3	SEÇÃO III DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	45
4.1.4	SEÇÃO IV DA GESTÃO DA TESOUREARIA	46
4.1.5	SEÇÃO V DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL	46
4.1.6	SEÇÃO VI DAS CONTAS MUNICIPAIS	46
4.2	CAPÍTULO II DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS	47
<b>5</b>	<b>TÍTULO V DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS</b>	<b>49</b>
<b>6</b>	<b>TÍTULO VI DO EXAME DAS CONTAS MUNICIPAIS E DO REPASSE</b>	<b>50</b>
6.1	CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	51
6.2	CAPÍTULO II DA POLÍTICA URBANA	53
6.3	CAPÍTULO III DA SAÚDE, PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	55
6.3.1	SEÇÃO ÚNICA DA SAÚDE E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	55



6.4	CAPÍTULO IV DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO.....	58
6.5	CAPITULO V DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO JOVEM, DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DO IDOSO.....	60
6.6	CAPÍTULO VI DA MULHER.....	64
6.7	CAPÍTULO VII DO TURISMO.....	65
6.8	CAPÍTULO VIII DO MEIO AMBIENTE.....	65
6.9	CAPITULO IX DA POLÍTICA AGRICOLA E PECUÁRIA.....	68
7	TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	70



## **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT.**

### **PREÂMBULO**

Nós, representantes do povo de Paranatinga/MT, constituídos no Poder Legislativo deste Município, investidos no pleno exercício dos poderes conferidos no art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil, unidos indissolavelmente pelos mais elevados propósitos de preservar o Estado de Direito, o culto perene à liberdade e a igualdade de todos perante a lei, intransigentes no combate a toda forma de opressão, preconceito, exploração do homem pelo homem e velando pela Paz e Justiça Social e sob a proteção de DEUS, aprovamos e a Mesa Diretora promulgará a LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

### **TITULO I DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 1º.** O Município de Paranatinga integra a união indissolúvel da República Federativa do Brasil, no Estado de Mato Grosso e tem como fundamentos:

- I - autonomia;
- II - cidadania;
- III - dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - pluralismo político.

**Art. 2º.** São objetivos fundamentais dos cidadãos deste Município e de seus representantes:

- I - assegurar a construção de uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - contribuir para o desenvolvimento municipal, estadual e nacional;
- III - erradicar a pobreza e a marginalização, e reduzir as desigualdades sociais na área urbana e rural;
- IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, religião e quaisquer outras formas de discriminação.



## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO POLITICO ADMINISTRATIVA

**Art. 3º.** O Município de Paranatinga, com sede na cidade que lhe dá o nome, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, rege-se por esta Lei Orgânica.

Parágrafo único. O dia 17 de dezembro de 1979, dia da emancipação política do Município, considerar-se-á feriado municipal.

**Art. 4º.** São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Executivo e o Legislativo.

**Art. 5º.** São símbolos do Município sua Bandeira, seu Hino e seu Brasão, representantes de sua cultura e história.

#### CAPÍTULO II

##### DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

**Art. 6º.** O Município poderá dividir-se, para fins exclusivamente administrativos em bairros e distritos.

I - Denominam-se bairros as porções contínuas e contíguas do território da sede, com denominação própria, representando meras divisões geográficas desta.

II - É facultada a descentralização administrativa com a criação nos bairros, de sub sedes da Prefeitura, na forma de lei de iniciativa do Poder Executivo.





III - Distrito é a parte do território do Município dividido para fins administrativos de circunscrição territorial e jurisdição municipal, com denominação própria.

**Art. 7º.** A criação, organização e supressão de distritos far-se-á por lei municipal, obedecidos os requisitos previstos na Lei Complementar Estadual n. 23, de 19 de novembro de 1992, após consulta plebiscitária às populações diretamente interessadas, observada a legislação estadual específica.

§ 1º Em cada distrito será instituído um conselho distrital de representantes da população, eleitos pelos moradores da localidade, o qual participará do planejamento, execução, fiscalização e controle dos serviços e atividades do Poder Executivo no âmbito do distrito, assegurando-lhe pleno acesso a todas as informações que solicitar.

§ 2º A criação de distrito somente poderá ocorrer até 6 (seis) meses antes da realização das eleições para os cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e vereadores.

§ 3º O distrito poderá ser criado mediante fusão de dois ou mais distritos, ou da divisão de dois distritos, aplicando-se, neste caso, as normas estaduais e municipais cabíveis relativas à criação e à supressão.

§ 4º A lei de criação do distrito será obrigatoriamente publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**Art. 8º.** São requisitos mínimos para a criação de distritos

I - 50 (cinquenta) habitações, no mínimo, na sede da localidade;

II - população superior a 1.000 (hum mil) habitantes no território.

§ 1º Os requisitos previstos neste artigo serão apurados pelo órgão de informações e cartografia do Estado.



§ 2º Os distritos já existentes antes da promulgação desta Lei Orgânica permanecem com a sua constituição inalterada.

**Art. 9º.** Comprovar-se-á o atendimento às exigências enumeradas no artigo anterior mediante:

- a) certidão emitida pelo agente municipal de estatística ou pela repartição competente do Município, certificando o número de moradias;
- b) certidões emitidas pelas Secretarias Municipal Saúde e de Educação, certificando a existência de escola pública e posto de saúde.

**Art. 10.** Na fixação das divisas distritais devem ser observadas as seguintes normas:

- I – sempre que possível serão evitadas formas assimétricas, estrangulamentos e alongamentos exagerados;
- II - preferência para a delimitação das linhas naturais facilmente identificáveis;
- III - na inexistência de linhas naturais, utilização de linha reta, em que os pontos naturais ou não sejam facilmente identificáveis;
- VI - é vedada a interrupção da continuidade territorial do Município ou do distrito de origem.

**Parágrafo único.** As divisas distritais devem ser descritas trecho a trecho, salvo para evitar duplicidade, aquelas em que coincidirem com os limites municipais

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO**

#### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA**



**Art. 11.** Compete ao Município de Paranatinga:

- I - administrar seu patrimônio;
- II - criar, organizar e suprimir distritos, observando o disposto nessa Lei Orgânica e na legislação estadual;
- III - organizar o quadro funcional, plano de carreira e estabelecer o regime de seus servidores;
- IV - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, entre outras, os seguintes serviços:
  - a) transporte coletivo urbano e intermunicipal, que terá caráter essencial;
  - b) abastecimento de água e esgotos sanitários;
  - c) mercados, feiras e matadouros locais;
  - d) cemitérios e serviços funerais;
  - e) iluminação pública;
  - f) limpeza pública, coleta domiciliar, hospitalar, detritos industriais destinando o lixo em área adequada, como aterro sanitário;
  - g) construção e conservação de estradas, parques, jardins e outros.
- V - promover no que couber, adequado ordenamento territorial mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, respeitando o Plano Diretor Municipal;
- IV - promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local, observada a legislação e as ações fiscalizadoras federal e estadual;
- VII - promover a cultura, a arte, o desporto e o lazer;
- VIII - fomentar a produção agropecuária, industrial, comercial, artesanal e demais atividades econômicas;
- IX - realizar serviços de assistência social, diretamente ou por meios de instituições privadas, conforme critério e condições estabelecidos em Lei Municipal;
- X - fixar:
  - a) tarifas dos serviços públicos, inclusive dos serviços de táxis;



b) horário de funcionamento dos estabelecimentos públicos municipais.

XI - sinalizar as vias públicas, urbanas e rurais;

XII - regulamentar a utilização de vias e logradouros públicos;

XIII - conceder licença para:

a) localização, instalação e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;

b) afixação de outdoor, letreiros, faixas em locais públicos, emblemas e utilização de alto falantes para fins de publicidade e propaganda em locais públicos;

c) exercício do comércio eventual ou ambulante;

d) realização de jogos, espetáculos e divertimentos públicos, observadas as prescrições legais;

e) prestação dos serviços de táxis e demais serviços de utilidade pública.

XIV - elaborar, implantar e executar a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais das áreas habitadas e garantir o bem estar de seus habitantes;

XV - elaborar e executar, com a participação das associações representativas da comunidade, o plano diretor como instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana, deste Município;

XVI - constituir a guarda municipal, destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, inclusive dos bens privados, conforme dispuser a lei;

XVII - planejar e promover a defesa permanente contra as calamidades públicas;

XVIII - disciplinar a localização, instalação, funcionamento de máquinas, motores, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços prestados ao público.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS VEDAÇÕES**





**Art. 12.** Além de outros casos previstos nesta Lei Orgânica, ao Município é vedado:

I- estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-las, embarçar-

lhe o funcionamento ou manter com eles os seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração e interesses públicos;

II - recusar fé aos documentos públicos;

III - outorgar isenções ou anistias fiscais ou permitir a remissão de dívidas sem interesse público justificado, sob pena de nulidade do ato;

IV - exigir ou aumentar tributos sem lei que o estabeleça;

V - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontram em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercidas, independentemente de denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

VI - estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 13.** A administração pública direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes do município, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, também, ao seguinte:

I - garantia da participação dos cidadãos e de suas organizações administrativas, através de conselhos colegiados em audiências públicas, além dos mecanismos previstos na Constituição Federal, Estadual e desta Lei Orgânica;



II - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como os estrangeiros, na forma da lei;

III - a investidura em cargos ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexibilidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarada em lei de livre nomeação e exoneração;

IV - o prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos prorrogável uma vez, por igual período;

V - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira;

VI - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de necessidades especiais e definirá os critérios de sua admissão;

VIII - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

IX - a remuneração dos servidores públicos e os subsídios dos agentes políticos, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral



anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

X - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias, para efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XI - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público municipal não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos anteriores;

XII - os vencimentos dos servidores públicos municipais são irredutíveis e a remuneração observará o disposto nos incisos XI e XII deste artigo;

XIV - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o limite estabelecido no inciso XXI.

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas;

XV - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

XVI - nenhum servidor será designado para funções não constantes das atribuídas ao cargo que ocupa, a não ser na hipótese de substituição, percebendo gratificação estabelecida em lei;

XVII - a administração tributária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedências sobre os demais setores administrativos, na forma de lei;





XVIII - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, sociedade de economia mista e de fundação, cabendo a lei complementar, neste último caso definir as áreas de sua atuação;

IXX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação delas em empresas privadas;

XX - ressalvados os casos determinados na legislação federal específica, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, a qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensável à garantia das obrigações

XXI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, empregos públicos e funções de administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outras espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder ao subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando- se como limite no Município, o subsídio fixado para o Prefeito

XXII - é vedada a dispensa de servidores sindicalizados, a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação sindical e, se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais, deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou





de servidores públicos.

§ 2º A não observância do disposto nos incisos III e IV deste artigo implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará a forma de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

- a) as reclamações relativas a apresentação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviço de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;
- b) o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos do governo;
- c) a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão em suspensão dos direitos políticos, perda da função pública, indisponibilidade dos bens e ressarcimento do erário, na forma e gradação prevista na legislação federal, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º O Município e os prestadores de serviços públicos municipais responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 6º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta, que possibilite o acesso a informações privilegiadas.

§ 7º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objetivo a afixação de metas de desempenho



para o órgão ou entidade, cabendo a lei dispor sobre:

I - o prazo de duração do contrato;

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidades dos dirigentes;

III - a remuneração do pessoal.

§ 8º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria pelo regime geral de previdência, com a remuneração de cargo, emprego e função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal e desta Lei Orgânica, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Art. 14.** O Poder Executivo Municipal deve adotar plano de cargos, funções, vencimentos e salários.

**Art. 15.** Ao servidor público municipal, em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo, e não, havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V- na hipótese de ser segurado de regime próprio de previdência social, permanecerá filiado a esse regime.



**Art. 16.** São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- II - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalorada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

**Art. 17.** É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo.

**Art. 18.** É livre a associação profissional ou sindical do servidor público municipal na forma da lei federal, observando o seguinte:

- I - é vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma



base territorial, para os servidores da administração direta, das autarquias e das fundações;

II- é assegurado o direito de filiação de servidores, profissionais liberais, profissionais da área de saúde, à associação sindical de sua categoria;

III - os servidores da administração indireta, das empresas públicas e de economia mista, poderão associar-se em sindicato próprio;

IV - ao sindicato dos servidores públicos municipais cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas;

V - a Assembleia geral fixará a contribuição que, em se tratando de categoria profissional, será descontada em folha, para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva, independentemente da contribuição prevista em lei;

VI - ninguém será obrigado a filiar-se ou manter-se filiado ao sindicato;

VII - é obrigatório a participação do sindicato nas negociações coletivas de trabalho;

VIII - o servidor aposentado filiado tem direito a votar e ser votado nas organizações sindicais.

**Art. 19.** O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

**Art. 20.** É assegurada a participação dos servidores públicos municipais, por eleição, nos colegiados da administração pública em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.

**Art. 21.** O servidor público municipal será aposentado nos termos da legislação vigente.

### TÍTULO III





## DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

### CAPÍTULO I

#### DO PODER LEGISLATIVO

#### SEÇÃO I

#### DA CÂMARA MUNICIPAL

**Art. 22.** O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal que e tem funções legislativas, de fiscalização, de mediação e de controle externo do Executivo, de julgamento político administrativo, de assessoramento ao Poder Executivo e de administração de sua economia interna.

Parágrafo único. Cada legislatura tem a duração de 4 (quatro) anos, correspondente cada ano a uma Sessão Legislativa.

**Art. 23.** A Câmara Municipal compõe-se de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, como representantes do povo, com mandato de quatro anos.

**Parágrafo único.** O número de Vereadores deste Município será de 11 (onze) observados os parâmetros estabelecidos na Constituição Federal e o levantamento populacional realizado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

**Art. 24.** A Câmara Municipal reunir-se-á anual e ordinariamente, na Sede do Município, de 02 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro, podendo reunir-se também por convocação extraordinária.

§ 1º As Sessões inaugurais de cada sessão legislativa marcadas para as datas que lhes correspondem, serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando coincidirem com sábados, domingos ou feriados.



§ 2º Na Sessão Legislativa Extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada, vedado o pagamento de parcela indenizatória em razão da convocação.

**Art. 25.** A sessão legislativa ordinária não será interrompida sem a deliberação sobre o projeto de lei de diretrizes orçamentárias.

## SEÇÃO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

**Art. 26.** Cabe a Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, legislar sobre assunto de interesse local.

**Art. 27.** Compete à Câmara Municipal as seguintes atribuições:

I - fixar o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, Secretários Municipais e dos Vereadores, obedecendo o que dispõem as normas de referência previstas na Constituição Federal de 1988;

II - exercer, com auxílio do Tribunal de Contas ou órgão estadual competente, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

III - julgar as contas anuais do Município e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de Governo;

IV - sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem o poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

V - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

VI - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município, quando a ausência exceder a 15 (quinze) dias;

VII - fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta e funcional;



IX - representar ao Procurador Geral de Justiça, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus membros, contra o Prefeito, o Vice-Prefeito e Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza, pela prática de crime contra a Administração Pública que tiver conhecimento;

X - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do cargo, nos termos previstos em Lei;

XI - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastamento do cargo;

XII - criar comissões especiais de inquéritos sobre fato determinado que se inclua na competência da Câmara Municipal, sempre que o requerer pelo menos 1/3 (um terço) dos membros da Câmara;

XIII - convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar informações sobre matéria de sua competência;

XIV - solicitar informações ao Prefeito Municipal sobre assuntos referentes à Administração;

XV - autorizar referendo e convocar plebiscito.

§ 1º A Câmara de Vereadores, ou qualquer de suas Comissões, poderá convocar Secretários Municipais ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados ao Executivo para prestarem, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificativa adequada.

§ 2º Os Secretários Municipais poderão comparecer à Câmara Municipal, ou a qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e mediante entendimentos com a Mesa respectiva, para expor assunto de relevância de sua secretaria.

§ 3º A Mesa da Câmara poderá encaminhar pedidos escritos de informações a Secretários Municipais ou a qualquer das pessoas referidas no §2º deste artigo, importando em crime de responsabilidade a recusa,





ou o não atendimento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, bem como a prestação de informações falsas, ressalvada aquelas informações disponíveis no portal da transparência e disponíveis no Tribunal de Contas.

### SEÇÃO III

#### DOS VEREADORES

**Art. 28.** Os Vereadores são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

**Art. 29.** É vedado ao Vereador:

I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com o Município, com suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou com concessionárias de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os que sejam demissíveis ad nutum, nas entidades constantes da alínea anterior, salvo aprovação em concurso público observado as disposições constitucionais.

II - desde a posse:

a) ocupar cargo, função ou emprego, de que seja demissíveis ad nutum, nas entidades referidas no inciso I, a, deste artigo, salvo o cargo de Secretário Municipal ou equivalente;

b) exercer outro cargo eletivo federal, estadual ou municipal;

c) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público do Município, ou nela exercer função remunerada;

d) patrocinar causa junto ao Município em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere a alínea "a" do inciso I.

**Art. 30.** Perderá o mandato o Vereador:





- I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;
- II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes;
- III - que deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa anual, a 1/3 (terça parte) das Sessões Ordinárias da Câmara, salvo motivo de doença devidamente comprovada, licença ou missão autorizada pela Edilidade;
- IV - que perder ou tiver suspensos seus direitos políticos;
- V - quando decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos nesta Lei Orgânica, nas Constituições Federal e Estadual;
- VI - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

§ 1º Além de outros casos definidos no Regimento Interno da Câmara Municipal, considerar-se-á incompatível com o decoro parlamentar o abuso das prerrogativas asseguradas ao Vereador, à percepção de vantagens ilícitas ou imorais ou revelar o conteúdo de debates considerados secretos pela Câmara Municipal.

§ 2º Nos casos dos incisos I, II e VI a perda do mandato será declarada pela Câmara por voto aberto e maioria absoluta dos membros da Casa, mediante provocação da Mesa ou de Partido Político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos III, IV e V, a perda será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de Partido Político representado na Casa, assegurada ampla defesa.

#### SEÇÃO IV

##### DO PROCESSO LEGISLATIVO

**Art. 31.** O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:



- I - emenda à Lei Orgânica;
- II - lei complementar;
- III - lei ordinária;
- IV - resolução;
- V - decreto legislativo.

**Parágrafo único.** Lei complementar disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

**Art. 32.** A Lei Orgânica do Município poderá ser emendada mediante proposta:

- I - de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;
- II - do Prefeito Municipal;
- III - dos cidadãos, subscrita por, no mínimo, 5% (cinco) por cento do eleitorado do Município.

§ 1º A proposta será votada em dois turnos com interstício mínimo de 10 (dez) dias, e aprovada em ambos os turnos por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

§ 2º A emenda à Lei Orgânica Municipal será promulgada pela Mesa da Câmara com o respectivo número de ordem.

§ 3º A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município.

§ 4º A matéria constante de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma Sessão Legislativa.

**Art. 33.** A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador, Comissão Permanente da Câmara, ao Prefeito e aos cidadãos na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.



**Art. 34.** As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Lei complementar disporá sobre a elaboração de:

- I - Código Tributário do Município;
- II - Código de Obras e Edificações;
- III - Código de Posturas;
- IV - Lei que institui o Plano Diretor do Município.

**Art. 35.** São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:

- I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;
- II - servidores públicos do Poder Executivo, da administração indireta e autarquias, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;
- III - criação, estruturação e atribuições das Secretarias, departamentos ou diretorias equivalentes e órgãos da Administração Pública;
- IV - matéria orçamentária, e a que autorize a abertura de créditos ou conceda auxílios e subvenções.

§ 1º Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no inciso IV, deste artigo.

§ 2º A proposição legislativa que crie ou altere despesa obrigatória ou renúncia de receita deverá ser acompanhada da estimativa do seu impacto orçamentário e financeiro.

**Art. 36.** É da competência exclusiva da Mesa da Câmara a iniciativa das leis que disponham sobre autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara.



**Art. 37.** O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de lei de sua iniciativa.

§ 1º Solicitada urgência a Câmara deverá se manifestar em até 45 (quarenta e cinco) dias sobre a proposição, contados da data em que for feita a solicitação e, tendo se esgotado o prazo sem deliberação da Câmara, será a proposição incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se as demais proposições, até que se ultime a votação.

§ 2º O prazo previsto no parágrafo anterior não corre nos períodos de recesso da Câmara de Vereadores nem se aplica aos projetos de código e orçamento.

**Art. 38.** Aprovado o projeto de lei, será este enviado ao Prefeito, que aquiescendo, o sancionará.

§ 1º Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara os motivos do veto.

§ 2º O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 3º Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito importará sanção.

§ 4º O veto será apreciado pela Câmara Municipal, dentro de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 5º Se o veto não for mantido será o projeto enviado para promulgação ao Prefeito.





§ 6º Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na Ordem do Dia da Sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§ 7º Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Prefeito, nos casos dos § 3º e § 5º, o Presidente da Câmara a promulgará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice- Presidente da Câmara fazê-lo.

**Art. 39.** Os projetos de resolução disporão sobre matérias de interesse exclusivo da Câmara e terão efeitos internos, e os projetos de decreto legislativo sobre os demais casos de sua competência privativa, de efeitos externos.

**Parágrafo único.** Nos casos de projeto de resolução e de projeto de decreto legislativo, considerar-se-á concluída a deliberação com votação final da norma jurídica, que será promulgada pelo Presidente da Câmara.

**Art. 40.** A matéria constante de Projeto de Lei rejeitado somente poderá ser objeto de novo projeto, na mesma Sessão Legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

## SEÇÃO V

### DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

**Art. 41.** A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo municipal instituído em lei.

§ 1º O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas ou órgão estadual a que for atribuída



essa incumbência, ao qual compete:

- I - apreciar as contas do Prefeito e da Mesa da Câmara;
- II - acompanhar as atividades financeiras e orçamentárias, bem como o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.

§ 2º As contas do Poder Executivo, prestada anualmente, serão julgadas pela Câmara Municipal após emissão e recebimento do respectivo parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas ou órgão estadual a que for atribuída essa incumbência.

§ 3º O Parecer Prévio, emitido pelo Tribunal de Contas ou órgão estadual incumbido dessa atribuição sobre as contas que o Prefeito e da Mesa Diretora, deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

§ 4º As contas do Município ficarão, no decurso do prazo previsto no § 2º deste artigo, à disposição de qualquer contribuinte, por 60 (sessenta) dias, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

§ 5º As contas relativas à aplicação dos recursos transferidos pela União e pelo Estado serão prestadas na forma da legislação federal e estadual em vigor, podendo o Município suplementá-las, sem prejuízo de sua inclusão na prestação de contas anual.

**Art. 42.** O Executivo manterá sistema de controle interno, a fim de:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de



recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, darão ciência ao respectivo Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PODER EXECUTIVO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO**

**Art. 43.** O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais ou Diretores com atribuições equivalentes ou assemelhadas.

**Art. 44.** O Prefeito e Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1º de janeiro do ano subsequente à eleição em Sessão Solene na Câmara Municipal, prestando o compromisso de:

**“MANTER, DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM GERAL DOS MUNICÍPIOS E EXERCER O CARGO SOB INSPEÇÃO DA DEMOCRACIA, DA LEGITIMIDADE E DA LEGALIDADE, E SUSTENTAR A INTEGRIDADE E A AUTONOMIA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA”.**



**Parágrafo único.** Decorridos 10 (dez) dias da data fixada para a posse, se o Prefeito ou o Vice Prefeito, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

**Art. 45.** Substituirá o Prefeito em casos de impedimento ou de vaga e suceder-lhe-á, o Vice-Prefeito.

**Parágrafo único.** O Vice Prefeito além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito, sempre que por ele for convocado para missões especiais.

**Art. 46.** Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice Prefeito, ou vacância do cargo assumirá a administração municipal o Presidente da Câmara.

**Art. 47.** Verificando-se a vacância do cargo de Prefeito e de Vice-Prefeito, far-se-á eleição 90 (noventa) dias depois de aberta a última vaga.

§ 1º Ocorrendo a vacância nos últimos dois anos do mandato, a eleição para ambos os cargos será feita 30 (trinta) dias depois da última vaga, pela Câmara, na forma da lei.

§ 2º Em qualquer dos casos, os eleitos deverão completar o período de seus antecessores.

**Art. 48.** O mandato do Prefeito é de quatro anos, admitida a reeleição para um único período subsequente.

**Art. 49.** O Prefeito regularmente licenciado terá direito a perceber a remuneração, quando:

- I - impossibilitado de exercer o cargo, por motivo de doença devidamente comprovada;
- II - em gozo de férias;





III - a serviço ou em missão de representação do Município.

**Art. 50.** O Prefeito gozará férias anuais, sem prejuízo da remuneração e acrescida de 1/3 do valor do subsídio do mês imediatamente anterior ao gozo, ficando a seu critério a época para usufruir descanso.

## SEÇÃO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

**Art. 51.** Compete privativamente ao Prefeito:

- I - representar o Município em juízo e fora dele;
- II - nomear e exonerar os Secretários Municipais e demais cargos, nos termos da lei;
- III - exercer com auxílio dos Secretários Municipais a direção superior da Administração Municipal;
- IV - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
- V - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara, expedir decretos e regulamentos para a sua fiel execução;
- VI - vetar projetos de lei, total ou parcialmente;
- VII - enviar à Câmara Municipal o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e orçamento anual do Município;
- VIII - remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal por ocasião da abertura da Sessão Legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessárias;
- IX - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da lei;
- X - prover e extinguir os cargos, os empregos e as funções pública municipais, na forma da lei;
- XI - decretar, nos termos legais, desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;
- XII - decretar as situações de emergência e estado de calamidade pública;



- XIII - celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de projetos de interesse do Município;
- XIV- prestar anualmente à Câmara Municipal, dentro de 90 (noventa) dias após a abertura da Seção Legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;
- XV - prestar a Câmara dentro de 30 (trinta) dias, as informações solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado, a pedido, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção dos dados solicitados;
- XVI - publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;
- XVII - encaminhar à Câmara Municipal até o dia 20 (vinte) de cada mês, os recursos correspondentes as suas dotações orçamentárias;
- XVIII - solicitar o auxílio das forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos, bem como fazer uso da Guarda Municipal, na forma da lei;
- XIX - solicitar intervenção estadual;
- XX - solicitar convocação extraordinária a Câmara;
- XXI - fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como aqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;
- XXII - requerer á autoridade competente, a prisão administrativa de servidor público omissos ou remissos na prestação de contas dos dinheiros públicos;
- XXIII - representar aos tribunais contra leis e atos que violem dispositivos da Constituição Federal e desta Lei Orgânica;
- XXIV - encaminhar à Câmara até o dia 20 (vinte) do mês subsequente o demonstrativo do balancete de receita e despesa da Prefeitura.
- Art. 52.** Além das atribuições estabelecidas no artigo anterior, cabe ainda ao Prefeito, até 30 (trinta) dias antes do término da Legislatura, preparar para entrega ao sucessor e para publicação imediata, relatório da situação da administração municipal que conterà, entre outras, informações atualizadas sobre:
- I - dívidas do Município, por credor, com as datas dos respectivos



operações de créditos, informando sobre a capacidade da administração municipal realizar operações de crédito de qualquer natureza;

II - medidas necessárias à regularização das contas municipais perante o Tribunal de Contas ou órgão equivalente, se for o caso;

III - prestações de contas de convênios celebrados com organismos da União e do Estado, bem como recebimento de subvenções ou auxílios;

IV - situação dos contratos com concessionárias e permissionárias de serviços públicos;

V - estado dos contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, informando sobre o que foi realizado e pago e o que há por executar e pagar, com os respectivos prazos;

VI - transferências a serem recebidas da União e do Estado por força de mandamento constitucional ou de convênios;

VII - projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo em curso na Câmara Municipal, para admitir que a nova administração decida quanto a conveniência de lhes dar procedimento, acelerar seu andamento ou retirá-lo.

VIII - situação dos servidores do Município, seu custo, quantidade e órgão em que estão lotados.

### SEÇÃO III

#### DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO

**Art. 53.** São auxiliares diretos do Prefeito:

I - Secretários Municipais;

II - Diretores de órgãos da Administração Pública Direta.

§ 1º Os referidos neste artigo cargos são de livre nomeação e exoneração do Prefeito (ad nutum).

§ 2º A lei disporá sobre a criação e extinção das Secretarias e órgãos da administração pública.





## SEÇÃO IV

### DA SEGURANÇA PÚBLICA

**Art. 54.** O Município poderá constituir Guarda Municipal como força auxiliar destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações mediante lei.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 55.** A administração municipal é constituída dos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.

§ 1º Os órgãos da administração direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.

§ 2º As entidades dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a administração indireta do Município se classificam em:

I - Autarquia - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizadas;

II - Empresa Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e capital exclusivo do Município, criada por lei, para exploração de atividades econômicas que o governo municipal seja levado a exercer, por força de contingência administrativa, podendo vestir-se de qualquer das formas admitidas em direito;

III - Sociedade de Economia Mista - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei, para exploração de





atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam, em sua maioria ao Município ou a entidade da Administração Indireta.

IV - Fundação Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão ou entidade de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos do Município e de outras fontes.

§ 3º A entidade de que trata o inciso IV do § 2º deste artigo adquire personalidade jurídica com o registro da escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ATOS MUNICIPAIS**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA PUBLICIDADE DOS ATOS MUNICIPAIS**

**Art. 56.** Os atos administrativos são públicos, salvo quando o interesse da administração exigir sigilo, devendo ser divulgado em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal, conforme o caso.

**Art. 57.** A publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas feita pelos órgãos públicos, deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos.



## SEÇÃO II

### DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 58.** Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos com obediência às seguintes normas:

I - Decreto numerado, em ordem cronológica, nos seguintes casos:

- a) nomeação e exoneração de servidores;
- b) regulamentação de lei;
- c) instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes de lei;
- d) regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal;
- e) abertura de créditos especiais e suplementares até o limite autorizado por lei, assim como de créditos extraordinários;
- f) declaração de utilidade pública ou necessidade social para fins de desapropriação ou de servidão administrativa;
- g) aprovação de regulamento ou de regime das entidades que compõem a administração municipal;
- h) permissão de uso dos bens móveis do Município;
- i) medidas executórias do Plano Diretor do Município;
- j) normas de efeitos externos não privativos da lei.

II - Portaria, nos seguintes casos:

- a) lotação e relocação nos quadros de pessoal;
- b) abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidade e demais atos individuais de efeitos internos;
- c) outros casos determinados em lei.

III - Contrato, nos seguintes casos:

- a) admissão de servidores para serviços de caráter temporário, nos termos da legislação municipal;
- b) execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei.



### SEÇÃO III

#### DAS PROIBIÇÕES

**Art. 59.** A Prefeitura e a Câmara são obrigadas a fornecer a qualquer interessado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, certidões dos contratos, decisões e dos atos administrativos, desde que requeridos para fim de direito determinado, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição.

### CAPÍTULO V

#### DOS BENS MUNICIPAIS

**Art. 60.** Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara àqueles utilizados em seus serviços.

**Art. 61.** Os bens patrimoniais do Município deverão ser classificados:

- I - pela sua natureza;
- II - em relação a cada serviço.

b) execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei.

§ 1º Os atos constantes dos itens II e III deste artigo poderão ser delegados.

§ 2º Os casos não previstos neste artigo obedecerão a forma de atos, instruções ou avisos da autoridade responsável.



**Parágrafo único.** Deverá ser feita, anualmente, a conferência de escrituração patrimonial dos bens existentes, bem como daqueles acrescidos ao patrimônio, sendo incluídos na prestação de contas de cada exercício o inventário de todos os bens municipais.

**Art. 62.** A alienação de bens municipais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e leilão, dispensada licitação nos casos de doação e permuta;

II - quando móveis, dependerá apenas de leilão, dispensada está nos casos de doação, que será permitida exclusivamente para fins assistenciais ou quando houver interesse público relevante, justificado pelo Executivo.

**Art. 63.** É proibida a doação, venda ou concessão de uso de qualquer fração dos parques, praças, jardins ou largos públicos, sem prévia autorização legislativa, salvo pequenos espaços destinados à venda de jornais e revistas ou bebidas não alcoólicas.

**Art. 64.** O uso de bens municipais por terceiros, só poderá ser feito mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, conforme o interesse público o exigir.

b) execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei.

§ 1º Os atos constantes dos itens II e III deste artigo poderão ser delegados.

§ 2º Os casos não previstos neste artigo obedecerão a forma de atos, instruções ou avisos da autoridade responsável.

## **CAPÍTULO VI DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS**





**Art. 65.** Nenhum empreendimento de obras e serviços do Município poderá ter início sem prévia elaboração do plano ou projeto respectivo, devendo obrigatoriamente constar:

- I - a viabilidade do empreendimento, sua conveniência e oportunidade para o interesse comum;
- II - os pormenores para a sua execução;
- III - os recursos para o atendimento das respectivas despesas;
- IV - os prazos para início e conclusão, acompanhados da respectiva justificativa.

§ 1º Nenhuma obra, serviço ou melhoramento, salvo casos de extrema urgência, será executado sem prévio orçamento de seu custo.

§ 2º As obras públicas poderão ser executadas pela Prefeitura, por suas autarquias e demais entidades da administração indireta, bem como por terceiros, mediante licitação.

**Art.66.** A permissão de serviço público a título precário será outorgada por decreto do Prefeito, após edital de chamamento de interessados para escolha do melhor pretendente, sendo que a concessão só será feita com autorização legislativa, mediante contrato precedido de concorrência pública.

§ 1º Serão nulas de pleno direito as permissões e as concessões, bem como quaisquer outros ajustes feitos em desacordo como estabelecido neste artigo.

§ 2º Os serviços permitidos ou concedidos ficam sempre sujeitos à regulamentação e fiscalização do Município, incumbindo aos que execute sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

§ 3º O Município poderá retomar, sem indenização, os serviços ou concedidos, desde que executados em desconformidade com o ato ou



contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos usuários.

§ 4º O procedimento licitatório para a concessão de serviço público deverá ser precedido de ampla publicidade em jornais e rádios locais, inclusive, em órgãos da imprensa da capital do Estado mediante edital ou comunicado resumido.

**Art. 67.** As tarifas dos serviços públicos deverão ser fixadas pelo Executivo levando-se em conta o valor da remuneração.

**Art. 68.** Nos serviços, obras e concessões do Município, bem como nas compras e alienações, deverá ser realizado procedimento licitatório, salvo situações excepcionais admitidas na legislação correlata.

**Art. 69.** O Município poderá realizar obras e serviços de interesse comum, mediante convênio com o Estado, a União ou entidades particulares, bem assim, através de consórcio, com outros Municípios.

## TÍTULO IV

### DO ORÇAMENTO E DA TRIBUTAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DOS ORÇAMENTOS

**Art. 70.** Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

- I - o plano plurianual;
- II - as diretrizes orçamentárias;
- III - os orçamentos anuais.

§ 1º O projeto do plano plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, será encaminhado



até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

§ 2º O projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado até oito meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa.

§ 3º O projeto de lei orçamentária será encaminhado até quatro meses antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

§ 4º A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 5º A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

§ 6º A lei orçamentária anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.



§ 7º O projeto de lei orçamentária será acompanhado de demonstrativo regionalizado do efeito sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária, creditícia e de convênio.

**Art.71.** Os planos e programas municipais previstos nesta Lei Orgânica serão elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pela Câmara Municipal.

**Art. 72.** Os orçamentos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 68 serão compatibilizados com o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, evidenciando os programas e política de Governo constante do Plano Plurianual.

**Parágrafo único.** A Prefeitura Municipal poderá solicitar abertura de créditos suplementares e especiais conforme necessidade, mediante autorização legislativa.

## SEÇÃO I

### DAS VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**Art. 73.** São vedados:

- I- a inclusão de dispositivos estranhos à previsão da receita e fixação da despesa;
- II- o início de programas ou projetos não incluídos no orçamento anual;
- III- a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários originais ou adicionais;
- IV- a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante crédito suplementares ou especiais, aprovados pela Câmara Municipal por maioria absoluta de seus membros;





V - a vinculação de receita de impostos a órgão ou fundos especiais, ressalvadas as que se destinem a prestação de garantia às operações de crédito por antecipação da receita;

VI - a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

VII - a concessão de utilização de créditos ilimitados;

VIII - a utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos do orçamento fiscal e da seguridade social para suprir necessidades ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos especiais;

IX - a instituição de fundos especiais de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.

§ 1º Os créditos adicionais especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado no último trimestre daquele exercício, caso em que, reaberto no limite de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício subsequente.

§ 2º A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, observando o disposto nesta Lei Orgânica.

## SEÇÃO II

### DAS EMENDAS AOS PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS

**Art. 74.** Os Projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos créditos adicionais suplementares e especiais serão apreciados pela Câmara Municipal na forma do Regimento Interno.

§ 1º Caberá a Comissão da Câmara Municipal:

I - examinar e emitir parecer sobre os projetos de plano plurianual,



diretrizes orçamentárias e orçamento anual e sobre o Parecer Prévio apresentado anualmente pelo Tribunal de Contas;

II - examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais previstos nesta Lei Orgânica, bem como acompanhar a fiscalização e as operações resultantes ou não da execução do orçamento.

§ 2º As emendas serão apresentadas à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização que sobre elas emitirá parecer, devendo ser apreciadas na forma regimental pelo Plenário da Câmara.

§ 3º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente poderão ser apresentadas caso:

I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidam sobre:

- a) dotação para pessoal e seus encargos;
- b) serviço da dívida;
- c) transferências tributárias para autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal.

III- sejam relacionadas:

- a) com a correção de erros ou omissões; ou
- b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

§ 4º As emendas ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º O Prefeito poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificação nos projetos a que se refere este artigo enquanto não iniciada a votação na Comissão de Finanças Orçamento e Fiscalização, da parte cuja alteração é proposta.



§ 6º Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante critérios especiais ou suplementares com prévia e específica autorização legislativa.

§ 7º As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 1,2% (um ponto dois por cento) da receita corrente líquida prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo, sendo que a metade deste percentual, 0,6% (zero ponto seis por cento) será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

§ 8º A execução do montante destinado a ações e serviços públicos de saúde previsto no § 7º, inclusive custeio, será computada para fins do cumprimento do percentual com a saúde, vedada a destinação para pagamento de pessoal ou encargos sociais.

§ 9º As programações orçamentárias previstas no § 10 deste artigo não serão de execução obrigatória nos casos dos impedimentos de ordem técnica.

§ 10 No caso de impedimento de ordem técnica, no empenho de despesa serão adotadas as seguintes medidas:

I - até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo, enviará ao Poder Legislativo as justificativas do impedimento;

II - até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso I, o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

III- até 30 de setembro ou até 30 (trinta) dias após o prazo previsto no inciso II, o Poder Executivo encaminhará projeto de lei sobre o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

IV - se, até 20 de novembro ou até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso III, a Câmara Municipal não deliberar sobre o projeto, o remanejamento será implementado por ato do Poder Executivo nos termos previstos na lei orçamentária.





§ 11 Após o prazo previsto no inciso IV do § 12, as programações orçamentárias não serão de execução obrigatória nos casos dos impedimentos justificados.

**Art. 75.** A despesa com pessoal ativo e inativo do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração ou subsídio, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título pelos órgãos da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público só poderão ser feitas:

- I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
- II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas a empresas e as sociedades de economia mista.

§ 2º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput o Município adotará as seguintes providências:

- I- redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança
- II- exoneração dos servidores não estáveis.

§ 3º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

§ 4º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.





§ 5º O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 4 (quatro) anos.

### SEÇÃO III

#### DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 76.** A execução do orçamento do Município se refletirá na obtenção das suas receitas próprias, transferidas e outras, bem como na utilização de dotações consignadas às despesas para execução dos programas nele determinados, observando sempre o princípio do equilíbrio.

**Art. 77.** O Prefeito Municipal fará publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

**Art. 78.** As alterações orçamentárias durante o exercício serão representadas:

I – pelos créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários;

II - pelos remanejamentos, transferências e transposições de recursos de uma categoria de programação para outra.

Parágrafo único. O remanejamento, a transferência e a transposição somente se realizarão quando autorizados em lei específica que contenha a justificativa.

**Art. 79.** Na efetivação dos empenhos sobre as dotações fixadas para cada despesa será emitido o documento Nota de Empenho, que contará as características já determinadas nas normas gerais de direito financeiro.



## SEÇÃO IV

### DA GESTÃO DA TESOUREARIA

**Art.80.** As receitas e as despesas orçamentárias s e r ã o movimentadas através de caixa único, regularmente instituído.

**Parágrafo único.** A Câmara Municipal terá tesouraria própria por onde movimentará os recursos que lhe forem liberados.

**Art. 81.** As disponibilidades de caixa do Município e das entidades da administração indireta, inclusive dos fundos especiais e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, serão depositadas em instituições financeiras oficiais.

## SEÇÃO V

### DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

**Art. 82.** A contabilidade do Município obedecerá na organização do seu sistema administrativo, informativo e nos seus procedimentos, aos princípios fundamentais de contabilidade e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A Câmara Municipal deverá ter a sua própria contabilidade.

## SEÇÃO VI

### DAS CONTAS MUNICIPAIS

**Art. 83.** Até 60 (sessenta) dias após o início de Sessão Legislativa o Gestor encaminhará à Câmara Municipal as contas do exercício anterior, que será composta de:

I - demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras da administração direta e indireta, inclusive dos fundos especiais e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;



II - demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras consolidadas das empresas municipais;

III - notas explicativas às demonstrações de que trata este artigo;

IV - relatório circunstanciado da gestão dos recursos públicos municipais no exercício demonstrado.

## CAPÍTULO II

### DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

**Art. 84.** Compete ao Município instituir imposto sobre:

I - propriedade predial e territorial urbana;

II - transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;

III - serviços de qualquer natureza não compreendidos no art. 155, II e III da Constituição Federal, definidos em lei complementar.

§ 1º Taxas em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos ou divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a disposição.

§ 2º Contribuição de melhoria, decorrentes de obras públicas.

§ 3º O imposto previsto no inciso II deste artigo:

I- não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil;

II- cabe ao Município da situação do bem.



§ 4º Em relação ao imposto previsto no inciso III deste artigo, cabe à lei complementar:

- I - fixar as suas alíquotas máximas e mínimas;
- II - excluir da sua incidência exportações de serviços para o exterior;
- III - regular a forma e as condições como isenções, incentivos e benefícios fiscais serão concedidos e revogados.

**Art. 85.** A administração tributária é atividade vinculada, essencial ao Município, e deverá estar dotada de recursos humanos e materiais necessários ao fiel exercício de suas atribuições, principalmente no que se refere a:

- I - cadastramento dos contribuintes e das atividades econômicas;
- II - lançamento dos tributos;
- III - fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias;
- IV - inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou encaminhamento para cobrança judicial.

**Art. 86.** O Prefeito Municipal promoverá periodicamente a atualização da base de cálculo dos tributos municipais mediante autorização legislativa.

§1º A base de cálculo do imposto predial e territorial urbano - IPTU será atualizada anualmente antes do término do exercício, devendo ser criada comissão de atualização, onde participarão além dos servidores municipais, representantes dos contribuintes, de acordo com o decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º A atualização da base de cálculo do imposto municipal sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN, cobrado de autônomos e sociedades civis, obedecerá aos índices oficiais de atualização monetária e poderá ser realizada mensalmente.

§ 3º A atualização da base de cálculo das taxas de serviços levará em consideração a variação de custos dos serviços prestados ao contribuinte ou colocado à sua disposição, observados os seguintes critérios:





I - quando a variação de custo for inferior ou igual aos índices;  
II - atualização monetária poderá ser realizada mensalmente;  
III - quando a variação de custos for superior àqueles índices, a atualização poderá ser feita mensalmente até esse limite, ficando o percentual restante a ser atualizado por meio de lei que deverá estar em vigor antes do início do exercício subsequente.

**Art. 87.** A concessão de isenção e de anistia de tributos municipais dependerá de autorização da Câmara Municipal.

**Art. 88.** A remissão de créditos tributários somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública ou notória pobreza do contribuinte e mediante autorização legislativa.

**Art. 89.** A concessão de isenção, anistia ou moratória, não gera direito adquirido e poderá ser revogada de ofício sempre que se apure que o beneficiário não satisfaça ou deixou de satisfazer as condições, bem como não cumpra ou deixe de cumprir os requisitos para sua concessão.

**Art. 90.** Ocorrendo a decadência do direito de contrair o crédito tributário ou a prescrição da ação de cobrá-lo, abrir-se-á inquérito administrativo para apurar as responsabilidades, na forma da lei.

## TÍTULO V

### DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

**Art. 91.** Os subsídios dos agentes políticos deverão ser fixados, observando-se o que dispõem a Constituição Federal de 1988 e a legislação.

**Art. 92.** Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõe a Constituição Federal e esta Lei Orgânica.

**Art. 93.** O subsídio dos Vereadores será fixado pela Câmara Municipal em cada legislatura para a subsequente, observados os critérios e parâmetros estabelecidos na Constituição Federal.



§ 1º Não prejudicarão o pagamento dos subsídios aos Vereadores presentes à Sessão, a não realização da mesma por falta de quorum ou ausência de matéria a ser votada.

§ 2º No recesso parlamentar os subsídios serão pagos de forma integral.

§ 3º Na Sessão Legislativa Extraordinária, é expressamente vedado qualquer pagamento de parcela indenizatória em razão da convocação.

**Art. 94.** Os subsídios dos agentes políticos serão corrigidos monetariamente de acordo com índice oficial.

**Parágrafo único.** Fica assegurada aos agentes políticos municipais a percepção do décimo terceiro subsídio, férias, acrescidas do terço constitucional, que serão regulamentados por iniciativa da Câmara Municipal.

## TÍTULO VI

### DO EXAME DAS CONTAS MUNICIPAIS E DO REPASSE

**Art. 95.** As contas do Município ficarão à disposição dos cidadãos durante 60 (sessenta) dias, no horário de funcionamento da Câmara Municipal, em local de fácil acesso público.

§ 1º A consulta às contas municipais poderá ser feita por qualquer cidadão, independente de requerimento, autorização ou despacho de qualquer autoridade.

§ 2º A consulta só poderá ser feita no recinto da Câmara.

§ 3º A reclamação apresentada deverá:

- I - ter a identificação e a qualificação do reclamante;
- II - ser apresentada em quatro vias no protocolo da Câmara;
- III - conter elementos e provas nas quais se fundamenta o reclamante.



§ 4º As vias da reclamação apresentadas no protocolo da Câmara terão a seguinte distinção:

- I - a primeira via deverá ser encaminhada pela Câmara Municipal ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente, mediante ofício;
- II - a segunda via se constituirá em recibo para o reclamante e deverá ser autenticada pelo servidor que a receber no protocolo;
- III - a terceira via deverá ser anexada às contas à disposição do público pelo prazo que restar ao exame e apreciação;
- IV - a quarta via será arquivada na Câmara Municipal.

**Art. 96.** Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais destinados à Câmara Municipal serão enviados até o dia 20 de cada mês.

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 97.** O Município, em conformidade com os princípios da Constituição Federal e Estadual, atuará no sentido da promoção do desenvolvimento econômico, que assegura a elevação do nível de vida e bem estar da população, conciliando a liberdade de iniciativa com os ditames da Justiça Social, observando os seguintes princípios:

- I - soberania municipal;
- II - promover e incentivar a livre iniciativa;
- III - função social da propriedade;
- IV - priorizar a geração de emprego, utilizando tecnologia de uso intensivo da mão-de-obra;
- V - proteger os direitos dos usuários dos serviços públicos e dos consumidores;
- VI - Defender e promover o meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação;
- VII - incentivar a diversificação de culturas;





VIII - dar tratamento favorecido a produção artesanal e mercantil, e pequenas empresas municipais;

IX- promover o associativismo, o cooperativismo e outras formas de organização;

X - desenvolver diretamente ou buscar junto a outras esferas de governo, a efetivação de:

- a) assistência técnica;
- b) crédito especializado ou subsidiado;
- c) estímulos fiscais e financeiros;
- d) serviços de suporte informativo ou de mercado.

§ 1º É assegurado a todos a livre iniciativa de qualquer atividade econômica, sem necessidade de autorização prévia do Poder Público, nos termos constitucionais.

§ 2º Dentro de sua competência, cabe ao Município investir em obras de infraestrutura básica, de forma a atrair, apoiar e incentivar o desenvolvimento de atividades produtivas, seja diretamente ou mediante delegação ao setor privado para esse fim, conforme Lei Complementar, que obedecerá ao seguinte:

- I - a exigência de licitação nos casos previstos em lei;
- II - definição do caráter especial dos contratos de concessão ou permissão, casos de prorrogação, condições de caducidade, forma de fiscalização e rescisão;
- III - os direitos do usuário;
- IV - a política tarifária;
- V - a obrigação de manter serviços de boa qualidade;
- VI - forma de fiscalização pela comunidade e usuários.

§ 3º O Município atuará, sobretudo, no setor rural, buscando fixar o homem no seu meio, lhe possibilitando o fácil acesso aos fatores de produção e geração de renda criando infra estrutura necessária para a viabilização deste propósito.

**Art. 98.** O Município promoverá e incentivará o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico.





## CAPÍTULO II

### DA POLÍTICA URBANA

**Art. 99.** A política de desenvolvimento urbano executada pelo Poder Público Municipal conforme diretrizes gerais fixadas em lei, em por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

§ 1º O Plano Diretor aprovado pela Câmara Municipal é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana.

§ 2º A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade, expressa no Plano Diretor.

§ 3º As desapropriações de imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro.

**Art. 100.** São isentos de tributos os veículos de tração animal e os demais instrumentos de trabalho do pequeno agricultor, empregados no serviço da própria lavoura ou no transporte de seus produtos.

**Art. 101.** O Município promoverá, dentro de sua política urbana, respeitados as determinações do Plano Diretor, programas de habitação popular destinados a melhorar as condições de moradia da população carente do Município.

**Parágrafo único.** As ações do Município deverão orientar-se no sentido de:

I- ampliar o acesso a lotes mínimos dotados de infraestrutura básica e serviços (escolas, centros de saúde, etc.) e servido por transporte coletivo;

II- assistir e estimular, projetos comunitários e associativos de construção de habitação de serviços, inclusive trazendo esclarecimentos ao público quanto as tecnologias viáveis, econômica e tecnicamente, por meio de cursos, palestras etc.;



III - aplicar recursos financeiros na construção de casas populares, inclusive nas formas do inciso II;

IV - urbanizar, regularizar e estimar as áreas ocupadas por população de baixa renda, possíveis de urbanização;

V - fixar um critério para a distribuição de lotes e moradias populares através do Plano Diretor.

**Art. 102.** Em harmonia com a sua política urbana e segundo disposto em seu Plano Diretor, o Município deverá desenvolver e fomentar programas de saneamento básico, destinados a melhorias das condições sanitárias e ambiental e de saúde das populações urbanas.

**Parágrafo único.** As ações do Município deverão se direcionar no sentido de:

I - aumentar ininterrupta e gradativamente a responsabilidade da administração local pela prestação de serviços de saneamento básico;

II - atender a população de baixa renda com soluções plausíveis e de baixo custo para o abastecimento de água e de esgoto sanitário;

III - dar meios e estimular a população de baixa renda a construir cisternas e fossas sépticas, levando em conta as tecnologias de baixo custo, e não deixando de observar os recursos materiais locais;

IV - promover o abastecimento de água potável com o

aproveitamento dos vales do Município (rios, micro bacias, etc.), bem como a dessalinização das águas provenientes de poços artesianos existentes ou a existir;

V - implantar sistema de coleta, transporte, tratamento ou disposição final de lixo, utilizando processos que envolvam reciclagem;

VI - melhorar o nível de participação das comunidades na solução de seus problemas de saneamento, através da execução de programas de educação sanitária.

**Art. 103.** O Município na prestação de serviço de transporte coletivo, público ou privado deverá obedecer aos critérios básicos de:



- I - segurança e conforto dos passageiros garantindo um especial acesso as pessoas portadoras de necessidades especiais;
- II - proteção ambiental contra a poluição atmosférica e sonora;
- III - participação de usuários e das entidades representativas da comunidade na fiscalização de serviços de transporte;
- IV - deverá estabelecer normas de circulação do tráfego no perímetro urbano.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SAÚDE, PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

##### **SEÇÃO ÚNICA**

##### **DA SAÚDE E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 104.** A saúde é direito de todos e dever do Poder Público, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à eliminação do risco de doenças e outros agravos ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

**Art. 105.** O Município manterá, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviço de saúde pública, higiene e saneamento a serem prestados gratuitamente a população, com as seguintes diretrizes:

- I - atendimento integral e universalidade com propriedade para as atividades preventivas, sem prejuízos dos serviços assistenciais;
- II - participação da comunidade na formulação, gestão e controle das políticas e ações, através do Conselho Municipal de Saúde;
- III - integração das ações da saúde, saneamento básico e ambiental.

**Art. 106.** A assistência à saúde é livre à iniciativa privada obedecidos os requisitos da lei e as diretrizes da política de saúde.

**Art. 107.** Ao Poder Público Municipal compete no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS):





- I - planejar, organizar, gerir, controlar, e avaliar as ações e serviços de saúde;
- II - planejar, organizar e programar a rede regionalizada e hierárquica do SUS, em articulação com a sua direção estadual;
- III - gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- IV - executar serviços de:
  - a) vigilância epidemiológica;
  - b) vigilância sanitária;
  - c) combate ao uso de tóxicos;
  - d) atendimento psicossocial.
- V - planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com o Estado e a União;
- VI - fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto ao órgãos estaduais e federais competentes para controlá-los;
- VII - formar consórcios intermunicipais de saúde;
- VIII - gerir laboratórios públicos;
- IX - avaliar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados pelo Município, com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde;
- X - autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar o funcionamento;
- XI - ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;
- XII - fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para consumo humano;
- XIII - participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;
- XIV - colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho.

**Art. 108.** O Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Município, será financiado com recursos do orçamento do Município, do Estado, da União e de seguridade social, além de outras fontes.





§ 1º Os recursos destinados as ações e aos serviços da saúde no Município constituirão o Fundo Municipal de Saúde, conforme dispuser a Lei.

§ 2º O montante das despesas de saúde não será inferior a 15% (quinze por cento) das despesas globais do orçamento anual do Município.

**Art. 109.** A Assistência Social será prestada pelo Poder Público Municipal a quem necessitar, mediante articulação com os serviços federais e estaduais congêneres, tendo por objetivo:

- I- proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e ao idoso;
- II - amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III - promoção da integração ao mercado de trabalho;
- IV - habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de necessidades especiais e a promoção de sua integração à vida comunitária;

**Art. 110.** Cabe ao Município em consórcio com outros Municípios visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social:

- I - conceder subvenções a entidades assistenciais privadas declaradas de utilidade pública por Lei Municipal;
- II - firmar convênios com entidade pública ou privada para a prestação de serviços de assistência social à comunidade;
- III - formular política de assistência social em articulação com a política nacional e estadual, reguladoras as especialidades locais;
- IV - coordenar e executar os programas de assistência social, através de órgão específico, a partir da realidade e das reivindicações da população;
- V - legislar e estabelecer normas sobre matérias de natureza financeira, política e programática da área de assistência social;
- VI - planejar, coordenar, executar, controlar, fiscalizar e avaliar a prestação de serviços e benefícios;
- VII - gerir os recursos orçamentários próprios, bem como aqueles repassados por outra esfera de governo para área de assistência social, respeitados os dispositivos legais vigentes;



VIII - instituir mecanismos de participação popular que propiciem a definição das prioridades e a fiscalização e o controle das ações desenvolvidas na área de assistência social.

**Parágrafo único.** A comunidade, por meio de suas organizações representativa, participará da formulação das políticas e do controle das ações, em todos os níveis, através do Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art. 111.** A política municipal de assistência social deverá ter como diretrizes:

I - programas de prevenção e atendimento especializado à criança e ao adolescente;

II - programas de promoção de integração social, de preparo para o trabalho, de acesso facilitado aos bens e serviços e à escola, e de atendimento especializado para crianças e adolescentes com deficiência física, sensorial, mental ou múltipla;

III - programas que priorizem o atendimento no ambiente familiar e comunitário;

IV - quadro técnico responsável em todos os órgãos com atuação nesses programas e estabelecimento de convênios com entidade estadual para prestação de serviço técnico especializado, de forma itinerante, às crianças portadoras de necessidades especiais;

V - atenção especial às crianças e adolescentes em estado de miserabilidade, explorados sexualmente, doentes mentais, órfãos, abandonados e vítimas de violência.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO**

**Art. 112.** O dever do Município com a educação será efetivado mediante a garantia de:

I - educação infantil e ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

II - atendimento educacional especializado aos portadores de necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;



III - atendimento das crianças de zero a três anos em creche, e de quatro a cinco anos em educação infantil;

IV - acesso aos níveis mais elevados de ensino, pesquisa e atividade de acordo com a habilidade de cada educando;

V - oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

VI - atendimento ao educando, na educação infantil e ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

VII - promover o atendimento do educando portador de necessidades especiais oferecendo, sempre que necessário, recursos de educação especiais assegurando a educação inclusiva.

**Art. 113.** O ensino oficial do Município será gratuito e prioritário na educação infantil e ensino fundamental.

**Art. 114.** O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

I - cumprimento das normas gerais de educação nacional;

II - autorização e avaliação de qualidade pelos órgãos competentes.

**Art. 115.** O acesso à educação é direito público subjetivo e implica para o Município o dever da garantia de:

I - atendimento educacional especializado ao portador de necessidades especiais, sem limite de idade, preferencialmente na rede regular de ensino com garantia de:

a) recursos humanos capacitados;

b) materiais e equipamentos públicos adequados;

c) vaga na escola próxima à sua residência.

II - preservação dos aspectos humanísticos e profissionalizantes de ensino básico;

III - amparo ao menor infrator e sua formação em escola profissionalizante.

**Parágrafo único.** A falta de oferecimento do ensino pelo Poder Público





Municipal ou sua oferta irregular, importa em responsabilidade da autoridade competente.

**Art. 116.** Os recursos do Município serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos a escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, definidas em lei.

**Art. 117.** O Município auxiliará, pelos meios ao seu alcance, as organizações beneficentes, culturais e amadoristas, nos termos da lei, sendo que as amadoristas e as educacionais terão prioridade no uso de estádios, campos, quadras poliesportivas e instalações de propriedade do Município.

**Art. 118.** O Município manterá os professores em nível econômico, social e moral à altura de suas funções e será garantido ao trabalhador em educação às condições necessárias à sua qualificação, atualização e formação continuada.

**Art. 119.** O Município apoiará e incentivará a valorização, a produção e a difusão das manifestações culturais, prioritariamente, as diretamente ligadas à sua história, à sua comunidade e aos seus bens, através de:

- I - criação, manutenção e aberturas de espaço culturais;
- II - acesso livre aos acervos de bibliotecas.

**Art. 120.** O Município incentivará o lazer como forma de promoção e integração social construindo e mantendo áreas de lazer, aproveitando para tal:

- I - praças públicas;
- II - ruas específicas;
- III - logradouros públicos junto aos rios, riachos, lagoas e outros.

## **CAPITULO V**

### **DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO JOVEM, DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DO IDOSO**





**Art. 121.** O Município dispensará proteção especial ao casamento e assegurará condições morais, físicas e sociais indispensáveis ao desenvolvimento, segurança e estabilidade da família.

§ 1º A lei disporá sobre a assistência aos idosos, à maternidade e aos portadores de necessidades especiais, assegurada aos maiores de 65 (sessenta e cinco) anos a gratuidade nos transportes coletivos urbanos.

§ 2º No âmbito de sua competência, a lei municipal disporá sobre a adaptação dos logradouros e dos edifícios de uso público, a fim de garantir o acesso adequado às pessoas portadoras de necessidades especiais.

§ 3º Para a execução do previsto neste artigo, serão adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- I - amparo às famílias numerosas e sem recursos;
- II - ação contra os males que são instrumentos da dissolução da família;
- III - estímulo aos pais e às organizações sociais para formação moral, cívica, física e intelectual da juventude;
- IV - colaboração com as entidades assistenciais que visem à proteção e a educação da criança;
- V - amparo às pessoas idosas, assegurando participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem estar e garantindo-lhe o direito à vida;
- VI - colaboração com a União, com o Estado e com outros Municípios para a solução de problema dos menores desamparados ou desajustados, através de processos adequados de permanente recuperação.

**Art. 122.** É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

§ 1º O Município promoverá programas de assistência integral à saúde da criança, do adolescente e do jovem, admitida a participação de



entidades não governamentais, mediante políticas específicas e obedecendo aos seguintes preceitos:

I - aplicação de percentual dos recursos públicos destinados à saúde na assistência materno-infantil;

II - criação de programas de prevenção e atendimento especializado para as pessoas portadoras de deficiência física, sensorial ou mental, bem como de integração social do adolescente e do jovem portador de deficiência, mediante o treinamento para o trabalho e a convivência, e a facilitação do acesso aos bens e serviços coletivos, com a eliminação de obstáculos arquitetônicos e de todas as formas de discriminação.

§ 2º O direito a proteção especial abrangerá os seguintes aspectos:

I - idade mínima de quatorze anos para admissão ao trabalho, observado o que dispõe a Constituição Federal;

II - garantia de direitos previdenciários e trabalhistas;

III - garantia de acesso do trabalhador adolescente e jovem à escola;

IV - garantia de pleno e formal conhecimento da atribuição de ato infracional, igualdade na relação processual e defesa técnica por profissional habilitado, segundo dispuser a legislação tutelar específica;

V - obediência aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, quando da aplicação de qualquer medida privativa da liberdade;

VI - estímulo do Poder Público, através de assistência jurídica, incentivos fiscais e subsídios, nos termos da lei, ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente órfão ou abandonado;

VII - programas de prevenção e atendimento especializado à criança, ao adolescente e ao jovem dependente de entorpecentes e drogas afins.

§ 3º A adoção será assistida pelo Poder Público, na forma da lei, que estabelecerá casos e condições de sua efetivação por parte de estrangeiros.

§ 4º Os filhos, havidos ou não da relação do casamento, ou por adoção, terão os mesmos direitos e qualificações, proibidas quaisquer designações discriminatórias relativas à filiação.



**Art. 123.** O idoso goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata a lei, assegurando todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade.

**Parágrafo único.** Cabe ao Município conceber os instrumentos legais para a garantia de execução e obediência ao Estatuto do Idoso e notadamente:

- I - atendimento preferencial e individualizado junto aos órgãos públicos e privados prestadores de serviços à população;
- II - preferência na formulação e na execução de políticas sociais públicas específicas;
- III - destinar privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção ao idoso;
- IV - viabilizar de formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso com as demais gerações;
- V - priorizar o atendimento ao idoso por sua própria família, em detrimento do atendimento asilar, exceto dos que não a possuam ou careçam de condições de manutenção da própria sobrevivência;
- VI - capacitar os recursos humanos nas áreas de geriatria e gerontologia e na prestação de serviços aos idosos;
- VII - estabelecer mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais de envelhecimento;
- VIII - garantir o acesso a rede de serviços de saúde e de assistência social locais.

**Art. 124.** A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem estar e garantindo o direito à vida.

§ 1º Os programas de amparo aos idosos serão executados preferencialmente em seus lares.

§ 2º A garantia da prioridade e gratuidade na locomoção do idoso, no âmbito municipal e intermunicipal em transporte coletivo conforme





especifica a Lei.

**Art. 125.** O Poder Público Municipal coibirá a discriminação racial em seus órgãos, combatendo toda e qualquer prática racista e deverá estabelecer formas de punições, como cassação de alvará de clube, bar e outros estabelecimentos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA MULHER**

**Art. 126.** O Município assegurará a proteção do mercado do trabalho da mulher, na forma da lei.

**Parágrafo único.** É vedada a exigência de atestado de esterilização teste de gravidez ou quaisquer outras praticas de discriminação contra a mulher, para efeito de acesso e de utilização do serviço público.

**Art. 127.** Serão adotadas medidas para efeito de combate e preservação da violência contra a mulher, mediante:

- I - gestão junto ao Estado para criação e manutenção de delegacias de defesa da mulher;
- II - instalação e manutenção, através da administração direta, de serviços de assistência jurídica, médica, social e psicológica;
- III - desenvolvimento de ações de conscientização e combate ao abuso de poder hierárquico, moral e sexual.

**Art. 128.** É vedada a veiculação de mensagem que atentem contra a dignidade da mulher.

**Art. 129.** O Município realizará esforços visando preservar, perante a sociedade, a imagem social da mulher, como trabalhadora e cidadã responsável pelos destinos da Nação em igualdade de condições com o homem.

**Art. 130.** A lei regulará a composição, o funcionamento e as atribuições do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher.





## **CAPÍTULO VII**

### **DO TURISMO**

**Art. 131.** O Município, colaborando com os seguimentos do setor, apoiará e incentivará o turismo como atividade econômica, reconhecendo como forma de promoção e desenvolvimento social e cultural.

**Art. 132.** Cabe ao Município obedecida a legislação federal e estadual, definir a política municipal de turismo e as diretrizes e ações, devendo:

I - adotar, mediante plano integrado e permanente de desenvolvimento do turismo em seu território;

II - desenvolver efetiva infra estrutura turística;

III - estimular e apoiar:

a) produção artesanal local;

b) feiras e exposições;

c) eventos direcionados ao fomento da pecuária leiteira;

d) suinocultura, caprinocultura e ovinocultura;

e) eventos turísticos.

IV - realizar programas de orientação e divulgação de projetos municipais, bem como elaborar o calendário de eventos;

V - regulamentar o uso, ocupação fruição de bens naturais e culturais de interesse turístico protegendo o patrimônio ecológico e histórico cultural e incentivando o turismo local;

VI - promover a conscientização do público para preservação e difusão de recursos naturais e do turismo como atividade econômica e fator de desenvolvimento;

VII - incentivar a formação de pessoal especializado para atendimento das atividades turísticas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO MEIO AMBIENTE**



**Art. 133.** Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo ao Poder Público Municipal e à coletividade o dever de defender e preservar para as presentes e futuras gerações.

§ 1º O Município, em articulação com a União e o Estado, desenvolverá as ações necessárias para o atendimento do previsto neste Capítulo.

§ 2º Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao Poder Público:

I - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies no ecossistema;

II - definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, sendo alteração e a supressão somente através de lei permitida, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;

III - exigir, na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

IV - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

V - proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade;

VI - garantir amplo acesso da comunidade às informações sobre fontes causadoras da poluição e degradação ambiental.

§ 3º Aquele que explorar recursos minerais fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado, de acordo com solução técnica exigida pelo Órgão Público competente, na forma da lei, e especialmente quanto a extração de areia, de cascalho e pedreira.

§ 4º As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, a sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar os danos causados.



**Art. 134.** O Município, na sua função reguladora, criará limitações e importará exigências que visem a proteção e recuperação do meio ambiente, especialmente por meio de normas de zoneamento, de uso do solo e de edificações.

**Art. 135.** O Poder Público deverá mediante planejamento, controlar e fiscalizar as atividades públicas ou privadas causadoras efetivas ou potenciais de alterações significativas ao meio ambiente e ao espaço público.

**Art. 136.** É dever do Município realizar a conservação, limpeza e recuperação das fontes, nascentes e mananciais de água, como também criar e implantar campanhas educativas visando a preservação das mesmas.

**Art. 137.** O Município deverá criar mecanismos para implantação do Plano Municipal de gerenciamento de resíduos sólidos.

**Art. 138.** A preservação do meio ambiente pelo Município será efetivada mediante:

I - estabelecimento de uma política municipal do meio ambiente, objetivando a preservação e o manejo dos recursos naturais, de acordo com o interesse social;

II - normas de controle de poluição visual e sonora;

III - exigência da realização de estudo prévio de impacto ambiental para construção, instalação, reforma, recuperação, ampliação e operação de atividades ou obras potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente, do qual se dará publicidade;

IV - controle de produção, comercialização e emprego de técnicas, métodos ou substâncias que comportem riscos para a vida, para qualidade de vida e para o meio ambiente;

V - elaboração e acompanhamento os impactos ambientais referentes ao uso e ocupação do solo, de acordo com zoneamento das áreas urbanas;





VI - estabelecimento da obrigatoriedade de reposição da flora nativa, quando necessária à preservação ecológica.

**Art. 139.** Fica assegurado a participação das entidades representativas da comunidade no planejamento e na fiscalização da proteção ambiental, garantindo-se amplo acesso aos interessados às informações que detenham o poder público sobre fontes, nível de poluição, presença de substâncias potencialmente danosas à saúde dos alimentos, água, ar e solo e as situações de risco e acidente que poderão ser causados por produtos tóxicos.

**Art. 140.** O direito ao ambiente saudável inclui o ambiente de trabalho, ficando o Município obrigado a garantir e proteger o trabalhador contra toda e qualquer condição nociva à saúde física e mental.

## CAPITULO IX

### DA POLÍTICA AGRÍCOLA E PECUÁRIA

**Art. 141.** Caberá ao Município fomentar a produção agropecuária, objetivando o pleno desenvolvimento das funções sócio econômico e a garantia do bem estar dos seus habitantes.

**Art. 142.** Tendo em vista o disposto no artigo anterior, caberá ao Município:

- I - fomentar e incentivar a permanência do jovem no meio rural, bem como apoiar a agricultura familiar;
- II - dinamizar e expandir a economia, através de aumento da oferta de alimentos e matéria prima;
- III - possibilitar a criação de novas oportunidades de trabalho, de forma a ampliar o mercado interno e reduzir o nível de pobreza absoluta, além do êxodo rural e a pressão populacional sobre as áreas urbanas;
- IV - aumentar o acesso aos benefícios sociais e diminuir as tensões na área rural, bem como atender aos princípios de justiça social promovendo a garantia dos direitos do trabalhador rural;
- V - estimular o uso da propriedade rural, buscando o incremento de produção agrícola e a melhoria das condições de renda e de vida do





produtor;

VI- incentivar o associativismo entre os produtores e trabalhadores rurais.

**Art. 143.** Os planos de desenvolvimento agrícola deverão prover a integração das atividades de preservação do meio ambiente com os setores de apoio econômico e social.

**Art. 144.** É dever do Município apoiar os Servidores Oficiais do Estado na assistência técnica e extensão rural em pesquisa agropecuária, em defesa sanitária animal e vegetal e em abastecimento alimentar.

**Art. 145.** Os planos de desenvolvimento agrícola municipais serão formulados segundo as peculiaridades locais, voltando-se, prioritariamente, para os pequenos produtores, assegurando:

I - sistematização das ações de política agrícola federal e estadual, que apliquem ao Município, visando agregar esforços, racionalizar recursos e melhorar resultados;

II - assistência técnica e extensão rural, através de convênio com serviço oficial do Estado, garantindo o atendimento gratuito aos pequenos produtores.

III - a difusão de tecnologias necessárias ao aprimoramento da economia agropecuária, à conservação dos recursos naturais e a melhoria das condições de vida no meio rural, fundamentalmente, através do aumento da produção no setor;

IV - estimular e apoiar o processo de organização da população rural, respeitando a unidade familiar, bem como a representação dos produtores rurais;

V - a criação de tecnologias alternativas, buscando o apoio das instituições de pesquisa;

VI - a divulgação de informações conjunturais, nas áreas de agrícola, comercialização, abastecimento e agroindústria;

VII - auxílio técnicos as associações de proteção ao meio ambiente, constituídas na forma da lei;

IX - orientação às iniciativas de comercialização direta entre pequenos produtores rurais e consumidores, concedendo-lhe estímulos, desde que a venda seja feita por suas entidades representativas;



X - prioridade na implantação de obras que tenham como objetivo o bem estar social da comunidade rural, tais como barragens, açudes, perfuração de poços, diques, armazenagem de produtos, estradas vicinais e posto de saúde rural, energia, saneamento e lazer;  
XI - incremento a implantação de programas de habitação rural;  
XII - estímulo a geração de cinturões verdes, de importação para o abastecimento alimentar municipal.

§ 1º Mediante autorização da Câmara, o Município poderá celebrar convênio com o Estado buscando a prestação do serviço público oficial de assistência técnica e expansão rural.

§ 2º O Município destinará reserva orçamentária tendo em vista o Plano de Desenvolvimento Agrícola.

**Art. 146.** A administração municipal proporcionará programas regionais de desenvolvimento agrícola, em consórcio com outros municípios buscando incrementar:

- I - a eletrificação e telefonias rurais;
- II - a construção de estradas vicinais e armazéns comunitários;
- III - a compra de alimentos básicos, insumos e implementos agrícolas;
- IV - a construção e ampliação de barragens, barreiros e açudes.

## TÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 147.** O Município não poderá dar nome de pessoas vivas a bens e serviços públicos de qualquer natureza.

Art. 148. Fica revogada a Lei Orgânica do Município promulgada em 05 de abril de 1990.

Art. 149. Esta Lei Orgânica, aprovada e assinada pelos integrantes da Câmara Municipal, será promulgada pela Mesa Diretora e entrará em vigor na data de sua publicação.



**VEREADORES CONSTITUINTES**

**MESA DIRETORA:**

**CLEITON RODRIGUES DA SILVA**  
Presidente

**FERNADES ANTONIO CARLINI**  
1º Vice Presidente

**JOÃO LOPES DA SILVA**  
2º Vice Presidente

**JOSEVAINE SILVA DE SOUZA**  
1ª Secretário

**WELLIGTON MIRANDA PASSOS**  
2º Secretário

**VEREADORES:**

**JOÃO BOSCO DE ARRUDA**

**EVA AUXILIADORA DE SOUZA DANTAS**

**CARLOS SOUZA ALMEIDA**

**DEROCI DE MATOS**

**PAULO JOSE CANAVERDE COSTA**

**EDSON AGRIPINO DA SILVA**

**CONSULTOR JURÍDICO:**  
**Dr. DANILO PEREIRA FALCÃO**

**PARTICIPAÇÃO:**

**Dr. JOEL CARDOSO DE SOUZA – Procurador da Câmara Municipal**

**Dr. JOÃO BOSCO DOS SANTOS – Assessor Jurídico da Presidência**





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

FORNECIMENTO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo Nº 015/2024

### **1 - AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. O objeto que permeia o presente é a Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

1.2. Junto à impressão dos exemplares, também existe a necessidade de: revisão ortográfica e gramatical; revisão de editoração; revisão de diagramação de textos e imagens, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Paranatinga, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Justificativa da contratação:

2.2.1. A Lei Orgânica é uma de caráter constitucional, elaborada no âmbito do município e consoante as determinações e limites impostos pelas constituições federal e do respectivo estado, aprovada pela Câmara Municipal de Paranatinga. É o instrumento maior de um município. Nela estão contidos os mais diversos princípios que norteiam a vida da sociedade, numa soma comum de esforços visando o bem-estar social, o progresso e o desenvolvimento de um povo. A lei orgânica municipal de Paranatinga foi promulgada em 05 de abril de 1990, tendo sofrido diversas alterações com o decorrer do tempo, sempre no sentido de acompanhar a evolução do município nos mais diversos setores, fora recentemente revogada pela Câmara Municipal de Paranatinga, dando lugar à nova Lei Orgânica do Município de Paranatinga-MT aperfeiçoando ainda mais as normas até então existentes e melhorando o relacionamento entre os poderes constituídos. Com esta nova Lei Orgânica, faz-se necessária sua propagação, dando maior publicidade e substituindo, de fato, sua antecessora. Formatando-a em uma edição impressa, pode o Poder Legislativo publicizar fisicamente junto aos demais poderes.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

2.2.2. O Regimento Interno da Câmara Municipal também fora atualizado em dezembro de 2022, revogando a Resolução Nº 001 de 03 de junho de 1993. Utilizado como bastião que guia os procedimentos e comportamentos internos desta Casa Legislativa, toma parte como peça importante de publicidade, também física, inclusive para conhecimento dos representantes que venham a ocupar as cadeiras legislativas nos próximos anos. Sendo importante sua formatação em edição física para melhor publicidade futura.

2.2.3. Convém salientar que os quantitativos solicitados foram determinados om base em consulta realizada junto aos setores internos gerando economia de escala por tratar-se de um bem que diminui seu valor unitário conforme aumenta-se a quantidade total de pedidos.

### 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Os serviços são de natureza não continuada a serem contratados por meio de dispensa eletrônica, amparados no inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/21.

3.2. A completa descrição da solução foi extraída dos estudos técnicos preliminares, anexo ao processo.

3.3. A descrição detalhada dos itens consta na tabela a seguir.

DESCRIÇÃO LIVRO – LEI ORGÂNICA MUNICIPAL					
ITEM	CÓD TCE-MT	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
01	367030-9 COM ATÉ 100 PÁGINAS (cód.: 1704)	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL – DO TIPO ENCARDENACAO DE LIVROS	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVRO COM CAPA COLORIDA TAMANHO A5 – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO. Material: Papel Offset 90g/m <sup>2</sup> ; Capa em Papel Supremo 300g/m <sup>2</sup> (tamanho A5); Revisão de diagramação feita no Projeto Básico; revisão ortográfica e hifenização feita no Projeto Básico; revisão de índice; revisão de paginação; revisão da arte de capa feita no Projeto Básico;	UNIDADE	250
02	367030-9	SERVICO DE CONFECCAO EM	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVRO COM CAPA COLORIDA	UNIDADE	250



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

COM ATÉ 120 PÁGINAS (cód.: 1896)	GERAL – DO TIPO ENCARDENACAO DE LIVROS	TAMANHO A5 – REGIMENTO INTERNO. Material: Papel Offset 90g/m <sup>2</sup> ; Capa em Papel Supremo 300g/m <sup>2</sup> (tamanho A5); Revisão de diagramação feita no Projeto Básico; revisão ortográfica e hifenização feita no Projeto Básico; revisão de índice; revisão de paginação; revisão da arte de capa feita no Projeto Básico;		
----------------------------------	----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

##### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto acima, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Adotar embalagens sustentáveis, visando a preservação do meio ambiente;
- 4.1.2. Utilizar papel de procedência, com certificação de origem, nos termos das normas legais e infralegais aplicáveis, de forma a demonstrar o manejo florestal sustentável;
- 4.1.3. Descartar, de forma ambientalmente adequada e nos termos das legislações aplicáveis, todos os materiais e resíduos utilizados para a impressão do livro;
- 4.1.4. Assegurar a sustentabilidade socioambiental na impressão do livro, de forma evitar desperdícios no uso de recursos naturais;
- 4.1.5. Utilizar, para a execução dos serviços, matérias que atendam às normas ambientais.

##### Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação a que se refere o artigo 96 e seguintes da Lei nº14.133/2021.

##### Vistoria



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Tendo a CONTRATADA conhecimento do local onde o objeto deve ser entregue: Rua Monteiro Lobato, Nº 707, Bairro Centro, cidade de Paranatinga, Mato Grosso, CEP: 78870-000.

### **Validade da Proposta**

4.4. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

### **Obrigações da Contratada:**

4.5. A Contratada, além das obrigações legais e infralegais cabíveis, bem como das dispostas no Termo de Referência e minuta de contrato deverá:

- a) Cumprir os prazos para a execução do objeto, principalmente, para a entrega dos livros.
- b) Obedecer às especificações exigidas para a impressão dos livros.
- c) Disponibilizar, previamente, no prazo determinado, para análise do contratante, a prova digital de Alta Definição (da capa e miolo).
- d) Atender todos os critérios de sustentabilidade estabelecidos.
- e) Apresentar, a cada pagamento, se estiver na condição de recuperação judicial ou extrajudicial, as documentações que comprovem o devido cumprimento ao plano de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme o caso, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.
- f) Fazer constar na(s) nota(s) fiscal(ais) o(s) código(s) da Classificação Nacional de Atividades Econômica (CNAE) relacionado(s) especificamente ao objeto da contratação, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.
- g) Imprimir o livro observando os padrões técnicos predeterminados e boas práticas de mercado editorial.
- h) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, inclusive, aquelas relacionadas à embalagem, entrega e transporte, independente da distância em relação à Câmara Municipal de Paranatinga, CEP 78870-000.
- i) Entregar os exemplares em boas condições, em embalagens plásticas e caixas de papelão resistentes, conforme as especificações técnicas, livre de amassados ou rasuras.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

j) Refazer às suas expensas os serviços quando não estiverem na conformidade das exigências estabelecidas, ou quando forem entregues danificados ou com defeitos.

### **5 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

#### **Condições da execução**

5.1. O prazo de execução do objeto será de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.

5.2. O início da prestação dos serviços dar-se-á em até 15 (quinze) dias a partir da publicação do Contrato no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

5.3. Em até 05 (cinco) dias úteis, dever-se-á a CONTRATADA fornecer o preposto da empresa que responderá pelo cumprimento do contrato, assim como os contatos que serão utilizados para comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA ao longo da vigência do Contrato, podendo ser feito em meios físicos ou eletrônicos.

#### **Local da entrega**

5.4. Os livros serão entregues na Câmara Municipal de Paranatinga, no endereço R. Monteiro Lobato, 707 - Centro, Paranatinga - MT, CEP 78870-000 com frete e quaisquer custos indiretos sob expensas do CONTRATADO.

#### **Prazo de vigência**

5.5. O prazo de execução do contrato será de 4 (quatro) meses e o de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. O endereço para entrega do objeto dar-se-á na Câmara Municipal de Paranatinga, no endereço R. Monteiro Lobato, Nº 707 - Centro, Paranatinga - MT, 78870-000, cabendo à empresa eventual frete, deslocamento ou remessa, inclusive em casos de inadequações do objeto onde o mesmo deva retornar à CONTRATADA para saneamento de eventuais defeitos, rasuras ou avarias.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

5.7. As quantidades encontram-se pormenorizados na tabela abaixo

*Estima-se a quantidade de impressões dos livros abaixo:*

LIVROS	PÁGINAS	QUANTIDADE
Lei Orgânica Do Município	71 Páginas (Miolo)	250 Unidades
Regimento Interno Da Câmara Municipal	119 Páginas (Miolo)	250 Unidades

### 6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

#### Gestão e Fiscalização

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Paranatinga e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Câmara Municipal de Paranatinga poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, podendo, em decorrência da distância física, utilizar-se de meios eletrônicos.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o que determina a Lei nº 14.133/2021, no caput do seu artigo 117. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara de Municipal de Paranatinga.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

6.6.1. O fiscal anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o que dispõe o artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório próprio.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá, se for o caso, 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 nos indicadores





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

### **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

#### **Recebimento Do Objeto**

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.2. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo que comprove atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação:**

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data de emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar;
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- e) retenção do Imposto de Renda, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus à Câmara.

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo De Pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado conforme execução por parte da CONTRATADA e sob demanda e solicitação da CONTRATANTE com a entrega do lote impresso solicitado, conferido e atestado pelo fiscal de contrato, sendo vedado qualquer pagamento antecipado, adiantado ou anterior ao recebimento do objeto.

7.17. No caso de atraso pela Câmara, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária.

### **Forma De Pagamento**

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, sendo vedado o fornecimento de dados bancários de terceiros.

7.19. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

### **Forma de Seleção E Critério de Julgamento Da Proposta**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, observado o que dispõe o §1º do mesmo artigo utilizando-se o formato eletrônico.

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

### Exigências de Habilitação:

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.12. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outro equivalente na forma da lei;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, ou outro equivalente na forma da lei;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS**

8.11. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) DECLARAÇÃO de que, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

b) DECLARAÇÃO de que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

c) DECLARAÇÃO de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) DECLARAÇÃO de que, não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública

e) DECLARAÇÃO de que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

f) DECLARAÇÃO de que, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

g) DECLARAÇÃO de que, não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

h) DECLARAÇÃO de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

i) DECLARAÇÃO de que, na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

8.12. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e Econômico Financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que conste todas as informações exigidas.

8.14. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.15. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 6 (seis) horas, sob pena de inabilitação. (Art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

8.15.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

8.15.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.20. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.20.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).

8.20.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais nato-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.21. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.22. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

8.23. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.25. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

8.25.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A formação do preço estimado e/ou balizamento para tal processo deu-se a partir do método de **Mediana de Valores** dos mesmos itens através de cotação eletrônica efetuada na plataforma BLL - Compras (<https://bllcompras.com>) no dia 12/07/2024 às 09:26 conforme anexo neste processo (**Cotação 011\2024**), e com os devidos fornecedores e valores fornecidos por unitariamente e globalmente, totalizando **R\$ 24.050,00 (Vinte e Quatro Mil e Cinquenta Reais)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT	UN	MEDIANA (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 57,45	R\$ 14.362,50
02	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 38,75	R\$ 9.687,50
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$24.050,00</b>

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

10.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

01 – Câmara Municipal de Paranatinga



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA ESTADO DE MATO GROSSO

01.0001 – Câmara Municipal

01.0001.01 – Legislativa

01.0001.01.031 – Ação Legislativa

01.0001.01.031.0002 – Processo Legislativo

01.001.01.031.0002.2002 – Manutenção e Encargos a Câmara Municipal

01.001.01.031.0002.2002.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Paranatinga - MT, 12 de Julho de 2024.

FERNANDES ANTONIO CARLINI:8[REDACTED]2  
Assinado de forma digital por FERNANDES ANTONIO CARLINI:885[REDACTED]72  
Dados: 2024.07.15 08:29:15 -04'00'

**FERNANDES ANTÔNIO CARLINI**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**  
**2023/2024**

NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI:01[REDACTED]05  
Assinado de forma digital por NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI:01[REDACTED]5  
Dados: 2024.07.15 08:29:15 -04'00'

**NÁGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
**PORTARIA Nº23/2023**





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA ESTADO DE MATO GROSSO

## ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MATO GROSSO

A formação do preço estimado e/ou balizamento para tal processo deu-se a partir do método de **Mediana de Valores** dos mesmos itens através de cotação eletrônica efetuada na plataforma BLL - Compras (<https://bllcompras.com>) no dia 12/07/2024 às 09:26 conforme anexo neste processo (**Cotação 011\2024**), e com os devidos fornecedores e valores fornecidos por item e globalmente, totalizando **R\$ 24.050,00 (Vinte e Quatro Mil e Cinquenta Reais)**. A validade da cotação é de 60 (sessenta) dias.

*Câmara Municipal de Paranatinga - MT, 12 de julho de 2024.*

RONIERISSON  
DIAS  
FERREIRA:051  
45

Assinado de forma  
digital por  
RONIERISSON DIAS  
FERREIRA:051 45  
Dados: 2024.07.15  
13:29:21 -03'00'

**RONIERISSON DIAS FERREIRA**  
**DIRETOR DE COMPRAS**  
**PORTARIA 42/2023**





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

De: Secretaria Administrativa  
Ao: Contador  
Assunto: Análise Orçamentária

Vimos por meio deste solicitar a vossa senhoria a Análise Orçamentária em relação ao Procedimento Administrativo 015\2024 O objeto que permeia o presente é a Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT cuja Estimativa de Valor ancorou-se R\$24.050,00 (Vinte e Quatro mil e Cinquenta Reais), utilizando-se da Mediana de Valor na forma de Cotação Eletrônica 011/2024 efetuada na plataforma BLL Compras Públicas (<https://blcompras.com>).

Em anexo o procedimento de dispensa de licitação com os seguintes anexos:

- I – Documento de Formalização da Demanda
- II – Estimativa de Valor
- III – Estudo Técnico Preliminar
- IV – Termo de Referência

Certos de vossa atenção,

NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA  
CARLINI:01782893105

Assinado de forma digital por  
NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA  
CARLINI:01782893105  
Dados: 2024.07.15 08:27:33 -04'00'

**NÁGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
**PORTARIA Nº23/2023**

MARCELOS  
FERNANDES:328  
1 00

Assinado de forma digital por  
MARCELOS  
FERNANDES:328 00  
Dados: 2024.07.15 12:00:51  
-04'00'

**MARCELOS FERNANDES**  
**CONTADOR**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MATO GROSSO

## ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2024		
OBJETO DA CONTRATAÇÃO		
Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT.		
<b>LOCAL DA ENTREGA:</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT</b>	
<b>REQUERIMENTO</b>	<b>SETOR</b>	Gestão da Câmara Municipal de Paranatinga
007/2024	<b>DOCUMENTO</b>	DFD 015\2024
<b>ORÇAMENTO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>	R\$ 24.050,00 (Vinte e Quatro Mil Reais e Cinquenta Centavos)
	<b>NATUREZA</b>	01 – Câmara Municipal de Paranatinga 01.001 – Câmaras Municipal 01.001.01 – Legislativa 01.001.01.031 – Ação Legislativa 01.001.01.031.0002 – Processo Legislativo 01.001.01.031.0002.2002 – Manutenção e Encargos a Câmara Municipal 01.001.01.031.0002.2002.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

- 1 - Informo que a contratação requerida acima está prevista na programação orçamentária do exercício.
- 2 - Registro ainda que, tratando-se de dispensa fundada no **Art. 7, inciso "iii", alínea "C", Lei 14.133/21**, foi respeitado o **limite de valor anual**, considerando o somatório do valor da presente contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza adquiridos pela unidade gestora no exercício financeiro.
- 3 - Restitua-se os autos à Secretaria Administrativa para as devidas providências.

Paranatinga - MT, 15 de Julho de 2024.

MARCELOS  
FERNANDES:

Assinado de forma digital por MARCELOS  
FERNANDES:32[REDACTED]00  
Dados: 2024.07.16 10:04:16 -04'00'

**MARCELOS FERNANDES**  
**CONTADOR**

NAGILA TAISA  
AQUINO DA SILVA  
CARLINI:01[REDACTED]05

Assinado de forma digital por  
NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA  
CARLINI:01[REDACTED]05  
Dados: 2024.07.15 17:57:31 -04'00'

**NÁGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
**PORTARIA Nº23/2023**



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

PARECER JURÍDICO Nº 077/2024

Dispensa de Licitação nº 007/2024

Processo Administrativo nº 015/2024

Interessado: Ronierisson Dias Ferreira – Agente de Contratação

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA ELETRÔNICA. DISPENSA DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ART. 75, II, DA LEI Nº. 14.133/2021. VALOR INFERIOR AOS LIMITES LEGAIS. AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS/SERVIÇOS PARA O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DISPENSA. CABIMENTO. PELA LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO.

## 1. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento de gestão administrativa que visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão da nova Lei Orgânica e Regimento Interno, para atender as necessidades da Câmara Municipal, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021.

2. Consta nos autos que a necessidade da referida aquisição foi justificada no Documento de Formalização da Demanda acostado ao procedimento, elaborado pela Gestão da Câmara Municipal de Paranatinga. No documento que estima o valor da contratação demonstra que o preço estimado e/ou balizamento para tal processo deu-se a partir do método de Mediana de Valores dos mesmos itens através de cotação eletrônica efetuada na plataforma BLL – Compras (<https://bllcompras.com>) no dia 12/07/2024 e conforme anexo ao processo (Cotação 011\2024), e com os devidos fornecedores e valores fornecidos por item e globalmente, totalizando **R\$ 24.050,00 (vinte e quatro mil e cinquenta reais)**.





ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

3. Consta nos autos: I – Documento de Formalização da Demanda; II – Estudo Técnico Preliminar; III – Estimativa de Valor; IV – Termo de Referência; V – Comprovação de Recursos Orçamentários; VI – Aviso de Dispensa Eletrônica com seus anexos; VII – Minuta do Contrato e Projeto Básico, para análise. Por fim, foram enviados os presentes autos para esta Assessoria Jurídica de forma subsidiária em substituição ao Procurador da Câmara Municipal que encontra-se sob licença para atividade política, a fim de se lavrar parecer jurídico conclusivo, na forma do art. 53 e do art. 72, II, da Lei nº. 14.133/2021.

É que merece ser relatado. OPINO.

## II – DE MERITIS

4. Preliminarmente, convém observar que a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição Federal, especifica algumas exceções em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível. Com relação à licitação dispensável, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133/21. Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente.

5. Nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21, com atualização de valores dada pelo Decreto nº 10.922/2021, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras. Sabe-se que cabe ao administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona.

6. Contudo, ainda que se trate de contratação direta, faz-se necessária a formalização de um procedimento que culmine na seleção da proposta mais vantajosa e celebração do contrato. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos traz um procedimento especial e simplificado para seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Assim, a Resolução Nº. 13/2023, dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº. 14.133/21, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, com a finalidade de dotar de maior transparência os processos de aquisição de menor valor. Contratação de empresa para aquisição de serviços técnicos de T.I

7. No caso em comento, busca-se a contratação de empresa





ESTADO DE MATO GROSSO

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

especializada para confecção/impressão da Lei Orgânica e Regimento Interno para atender as necessidades da Câmara Municipal de Paranatinga, cuja justificativa encontra-se inicialmente no Documento de Formalização da Demanda bem como no Termo de Referência. Conforme consta nos autos eletrônicos, foram elaborados estudo técnico preliminar e análise de riscos, os quais foram ratificados pela Secretaria Administrativa.

8. O preço máximo total estimado para a aquisição, conforme se extrai do Termo de Referência (Documento IV) elaborado pelo setor demandante, se apresenta inferior ao limite estabelecido no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21. No caso em tela, o preço máximo admitido para a presente aquisição tomou por referência utilizando-se da mediana de valor na forma de cotação eletrônica 011/2024, efetuada na plataforma BLL Compras Públicas. Assim, a pesquisa de preços foi efetivada na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133/21, mostrando-se satisfatória.

9. Deve-se ressaltar que os autos contêm toda documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito, nos termos do art. 72, II, da Lei nº. 14.133/21 c/c a Resolução Nº 13/2023. Assim, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme indicação nos autos eletrônicos (Documento V).

### III – CONCLUSÃO

10. Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021, esta Assessoria Jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação direta, através do Procedimento Administrativo nº 015/2024, para contratação dos serviços discriminados, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito.

Salvo melhor Juízo. É o PARECER.

À apreciação da Secretaria Legislativa e Setor de Licitação.

Paranatinga-MT, 25 de julho de 2024.

  
**JOÃO BOSCO DOS SANTOS**

Assessor Jurídico da Presidência – Portaria nº 09/2023  
OAB/MT 19408/O

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MATO GROSSO**  
**AVISO DE CONTRATAÇÃO NA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Nº 07/2024.**

**(Processo Administrativo nº015/2024)**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Paranatinga - MT, por meio do Agente de Contratações e Equipe de Apoio, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço/menor desconto, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa RESOLUÇÃO Nº 13/2023, e demais normas aplicáveis.

**Objeto:** Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

<b>Data da sessão:</b>	12/08/2024.
<b>Horário da Disputa:</b>	Entre 08:00 e 08:05 (Horário de Brasília)
<b>Local</b>	Rua Monteiro Lobato, nº 707 – Centro – Paranatinga-MT – CEP 78.870-000
<b>CNPJ:</b>	15.359.417/0001-12
<b>E-mail:</b>	compras@paranatinga.mt.leg.br
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço
<b>Tipo:</b>	Menor Preço Global
<b>Link do Local da Sessão Pública: BLL Compras Públicas <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a></b>	
Retirada de Editais pelo Site: <a href="http://www.paranatinga.mt.leg.br">www.paranatinga.mt.leg.br</a>	
<b>ABA DO SITE: EDITAIS</b>	

## EDITAL Nº 007 - AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024

A Câmara Municipal de Paranatinga-MT, por meio do Agente de Contratações Ronierisson Dias Ferreira, juntamente com a equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2024 de 4 de janeiro de 2024, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar o procedimento de Dispensa Eletrônica mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A **SESSÃO PÚBLICA** será realizada, via **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Câmara Municipal de Paranatinga-MT, denominado (a) Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página BLL Compras Públicas <https://bll.org.br>.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: BLL Compras Públicas <https://bll.org.br> e [www.paranatinga.mt.leg.br](http://www.paranatinga.mt.leg.br) na **Aba Lateral Esquerda – EDITAIS**.

### DA SESSÃO PÚBLICA:

<b>Recebimento das propostas:</b>	A partir desta publicação (29/07/2024)
<b>Valor estimado</b>	R\$ 24.050,00 (Vinte e Quatro Mil e Cinquenta Reais)
<b>Do encerramento do recebimento das propostas:</b>	09/08/2024 às 14:00 horas (Horário de Brasília)
<b>Início da sessão de disputa de preços:</b>	12/08/2024 entre 08:00 e 08:05 (Horário de Brasília)
<b>Duração da sessão de disputa de preços:</b>	10 h (dez horas de duração)
<b>Endereço eletrônico da disputa:</b>	BLL Compras Públicas <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a> .

### SEÇÃO I – DO OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.3. A contratação ocorrerá por menor preço global, conforme tabela abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO	QT	UN	MEDIANA (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 57,45	R\$ 14.362,50
02	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 38,75	R\$ 9.687,50
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					R\$24.050,00

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## SEÇÃO II – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do BLL Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no BLL Compras Públicas, disponível no endereço <https://bll.org.br>, para acesso ao sistema e operacionalização;

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.2. **Não poderão** participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam as condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **SEÇÃO III – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa de licitação, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO PODERÃO retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa de Licitação;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

#### **SEÇÃO IV – FASE DE LANCES**

4.1. Entre 08:00 e 08:05 (horário de Brasília) da data estabelecida neste Aviso de Dispensa de Licitação, a sessão pública será aberta pelo Agente de Contratação para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado com 10 h de duração, automaticamente pelo sistema, também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa de Licitação.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será definido previamente por meio da plataforma.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **SEÇÃO V – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.



5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

## SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **SEÇÃO VII – CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, a critério da contratante;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme previsão nos anexos a este Aviso de Dispensa de Licitação.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **SEÇÃO VIII – SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:



- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 8.1.10.1. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. o fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Dispensa de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. a aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. a apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. o processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. a aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. as sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## SEÇÃO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado <https://bll.org.br>, no site [www.paranatinga.mt.leg.br](http://www.paranatinga.mt.leg.br) e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Câmara Municipal de Paranatinga - MT na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Câmara Municipal de Paranatinga ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Paranatinga - MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

9.13.2. ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

9.13.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

9.13.4. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

9.13.5. ANEXO V – PROJETO GRÁFICO LIVROS

*Paranatinga – Mato Grosso, 26 de Julho de 2024.*

FERNANDES ANTONIO Assinado de forma digital por  
FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:88501264172

**FERNANDES ANTÔNIO CARLINI**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**  
**BIÊNIO 2023\2024**

NÁGILA TAISA AQUINO DA Assinado de forma digital por NÁGILA TAISA  
AQUINO DA SILVA CARLINI:01782893105  
SILVA CARLINI:01782893105 Dados: 2024.07.26 08:27:36 -04'00'

**NÁGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
**PORTARIA Nº23/2023**



**ANEXO I**  
**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**1 Habilitação jurídica:**

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) ;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **3. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS**

3.1. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) DECLARAÇÃO de que, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

b) DECLARAÇÃO de que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

c) DECLARAÇÃO de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) DECLARAÇÃO de que, não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública

e) DECLARAÇÃO de que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

f) DECLARAÇÃO de que, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

g) DECLARAÇÃO de que, não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

h) DECLARAÇÃO de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

*Paranatinga – Mato Grosso, 26 de Julho de 2024.*

FERNANDES ANTONIO Assinado de forma digital por  
FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:88501264172 CARLINI:88501264172  
Dados: 2024.07.26 08:28:09 -04'00'

**FERNANDES ANTÔNIO CARLINI**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**  
**BIÊNIO 2023\2024**

## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

#### **FORNECIMENTO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA**

Processo Administrativo Nº 015/2024

#### **1 - AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. O objeto que permeia o presente é a Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

1.2. Junto à impressão dos exemplares, também existe a necessidade de: revisão ortográfica e gramatical; revisão de editoração; revisão de diagramação de textos e imagens, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Paranatinga, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Justificativa da contratação:

2.2.1. A Lei Orgânica é uma de caráter constitucional, elaborada no âmbito do município e consoante as determinações e limites impostos pelas constituições federal e do respectivo estado, aprovada pela Câmara Municipal de Paranatinga. É o instrumento maior de um município. Nela estão contidos os mais diversos princípios que norteiam a vida da sociedade, numa soma comum de esforços visando o bem-estar social, o progresso e o desenvolvimento de um povo. A lei orgânica municipal de Paranatinga foi promulgada em 05 de abril de 1990, tendo sofrido diversas alterações com o decorrer do tempo, sempre no sentido de acompanhar a evolução do município nos mais diversos setores, fora recentemente revogada pela Câmara Municipal de Paranatinga, dando lugar à nova Lei Orgânica do Município de Paranatinga-MT aperfeiçoando ainda mais as normas até então existentes e melhorando o relacionamento entre os poderes constituídos. Com esta nova Lei Orgânica, faz-se necessária sua propagação, dando maior publicidade e substituindo, de fato, sua antecessora. Formatando-a em uma edição impressa, pode o Poder Legislativo publicizar fisicamente junto aos demais poderes.

2.2.2. O Regimento Interno da Câmara Municipal também fora atualizado em dezembro de 2022, revogando a Resolução Nº 001 de 03 de junho de 1993. Utilizado como bastião que guia os



procedimentos e comportamentos internos desta Casa Legislativa, toma parte como peça importante de publicidade, também física, inclusive para conhecimento dos representantes que venham a ocupar as cadeiras legislativas nos próximos anos. Sendo importante sua formatação em edição física para melhor publicidade futura.

2.2.3. Convém salientar que os quantitativos solicitados foram determinados om base em consulta realizada junto aos setores internos gerando economia de escala por tratar-se de um bem que diminui seu valor unitário conforme aumenta-se a quantidade total de pedidos.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. Os serviços são de natureza não continuada a serem contratados por meio de dispensa eletrônica, amparados no inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/21.

3.2. A completa descrição da solução foi extraída dos estudos técnicos preliminares, anexo ao processo.

3.3. A descrição detalhada dos itens consta na tabela a seguir.

<b>DESCRIÇÃO LIVRO – LEI ORGÂNICA MUNICIPAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>CÓD TCE-MT</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR</b>	<b>UNIDADE DE FORNECIMENTO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	367030-9 COM ATÉ 100 PÁGINAS (cód.: 1704)	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL – DO TIPO ENCARDENACAO DE LIVROS	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVRO COM CAPA COLORIDA TAMANHO A5 – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO. Material: Papel Offset 90g/m²; Capa em Papel Supremo 300g/m² (tamanho A5); Revisão de diagramação feita no Projeto Básico; revisão ortográfica e hifenização feita no Projeto Básico; revisão de índice; revisão de paginação; revisão da arte de capa feita no Projeto Básico;	UNIDADE	250
02	367030-9 COM ATÉ 120 PÁGINAS (cód.: 1896)	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL – DO TIPO ENCARDENACAO DE LIVROS	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVRO COM CAPA COLORIDA TAMANHO A5 – REGIMENTO INTERNO. Material: Papel Offset 90g/m²; Capa em Papel Supremo 300g/m² (tamanho A5); Revisão de diagramação	UNIDADE	250

			feita no Projeto Básico; revisão ortográfica e hifenização feita no Projeto Básico; revisão de índice; revisão de paginação; revisão da arte de capa feita no Projeto Básico;		
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto acima, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Adotar embalagens sustentáveis, visando a preservação do meio ambiente;

4.1.2. Utilizar papel de procedência, com certificação de origem, nos termos das normas legais e infralegais aplicáveis, de forma a demonstrar o manejo florestal sustentável;

4.1.3. Descartar, de forma ambientalmente adequada e nos termos das legislações aplicáveis, todos os materiais e resíduos utilizados para a impressão do livro;

4.1.4. Assegurar a sustentabilidade socioambiental na impressão do livro, de forma evitar desperdícios no uso de recursos naturais;

4.1.5. Utilizar, para a execução dos serviços, matérias que atendam às normas ambientais.

##### **Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação a que se refere o artigo 96 e seguintes da Lei nº14.133/2021.

##### **Vistoria**

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Tendo a CONTRATADA conhecimento do local onde o objeto deve ser entregue: Rua Monteiro Lobato, Nº 707, Bairro Centro, cidade de Paranatinga, Mato Grosso, CEP: 78870-000.

##### **Validade da Proposta**

4.4. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

##### **Obrigações da Contratada:**

4.5. A Contratada, além das obrigações legais e infralegais cabíveis, bem como das dispostas no Termo de Referência e minuta de contrato deverá:

- a) Cumprir os prazos para a execução do objeto, principalmente, para a entrega dos livros.
- b) Obedecer às especificações exigidas para a impressão dos livros.
- c) Disponibilizar, previamente, no prazo determinado, para análise do contratante, a prova digital de Alta Definição (da capa e miolo).
- d) Atender todos os critérios de sustentabilidade estabelecidos.
- e) Apresentar, a cada pagamento, se estiver na condição de recuperação judicial ou extrajudicial, as documentações que comprovem o devido cumprimento ao plano de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme o caso, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.
- f) Fazer constar na(s) nota(s) fiscal(ais) o(s) código(s) da Classificação Nacional de Atividades Econômica (CNAE) relacionado(s) especificamente ao objeto da contratação, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.
- g) Imprimir o livro observando os padrões técnicos predeterminados e boas práticas de mercado editorial.
- h) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, inclusive, aquelas relacionadas à embalagem, entrega e transporte, independente da distância em relação à Câmara Municipal de Paranatinga, CEP 78870-000.
- i) Entregar os exemplares em boas condições, em embalagens plásticas e caixas de papelão resistentes, conforme as especificações técnicas, livre de amassados ou rasuras.
- j) Refazer às suas expensas os serviços quando não estiverem na conformidade das exigências estabelecidas, ou quando forem entregues danificados ou com defeitos.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

### **Condições da execução**

5.1. O prazo de execução do objeto será de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.

5.2. O início da prestação dos serviços dar-se-á em até 15 (quinze) dias a partir da publicação do Contrato no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

5.3. Em até 05 (cinco) dias úteis, dever-se-á a CONTRATADA fornecer o preposto da empresa que responderá pelo cumprimento do contrato, assim como os contatos que serão utilizados para comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA ao longo da vigência do Contrato, podendo ser feito em meios físicos ou eletrônicos.

#### **Local da entrega**

5.4. Os livros serão entregues na Câmara Municipal de Paranatinga, no endereço R. Monteiro Lobato, 707 - Centro, Paranatinga - MT, CEP 78870-000 com frete e quaisquer custos indiretos sob expensas do CONTRATADO.

#### **Prazo de vigência**

5.5. O prazo de execução do contrato será de 4 (quatro) meses e o de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. O endereço para entrega do objeto dar-se-á na Câmara Municipal de Paranatinga, no endereço R. Monteiro Lobato, Nº 707 - Centro, Paranatinga - MT, 78870-000, cabendo à empresa eventual frete, deslocamento ou remessa, inclusive em casos de inadequações do objeto onde o mesmo deva retornar à CONTRATADA para saneamento de eventuais defeitos, rasuras ou avarias.

5.7. As quantidades encontram-se pormenorizados na tabela abaixo

*Estima-se a quantidade de impressões dos livros abaixo:*

<b>LIVROS</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Lei Orgânica Do Município	71 Páginas (Miolo)	250 Unidades
Regimento Interno Da Câmara Municipal	119 Páginas (Miolo)	250 Unidades

#### **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)**



## **Gestão e Fiscalização**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Paranatinga e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Câmara Municipal de Paranatinga poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, podendo, em decorrência da distância física, utilizar-se de meios eletrônicos.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o que determina a Lei nº 14.133/2021, no caput do seu artigo 117. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara de Municipal de Paranatinga.

6.6.1. O fiscal anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o que dispõe o artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório próprio.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá, se for o caso, 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **Recebimento Do Objeto**

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.2. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo que comprove atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação:**

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data de emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar;
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- e) retenção do Imposto de Renda, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus à Câmara.

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo De Pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado conforme execução por parte da CONTRATADA e sob demanda e solicitação da CONTRATANTE com a entrega do lote impresso solicitado, conferido e atestado pelo fiscal de contrato, sendo vedado qualquer pagamento antecipado, adiantado ou anterior ao recebimento do objeto.

7.17. No caso de atraso pela Câmara, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária.

#### **Forma De Pagamento**

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, sendo vedado o fornecimento de dados bancários de terceiros.

7.19. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



7.20.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

### **Forma de Seleção E Critério de Julgamento Da Proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, observado o que dispõe o §1º do mesmo artigo utilizando-se o formato eletrônico.

### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

### **Exigências de Habilitação:**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

## **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.12. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outro equivalente na forma da lei;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, ou outro equivalente na forma da lei;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS**

8.11. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) DECLARAÇÃO de que, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

b) DECLARAÇÃO de que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

c) DECLARAÇÃO de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) DECLARAÇÃO de que, não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública

e) DECLARAÇÃO de que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

f) DECLARAÇÃO de que, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

g) DECLARAÇÃO de que, não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

h) DECLARAÇÃO de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

i) DECLARAÇÃO de que, na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

8.12. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e Econômico Financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que conste todas as informações exigidas.

8.14. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.15. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o

fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 6 (seis) horas, sob pena de inabilitação. (Art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

8.15.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.15.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.20. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.20.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).

8.20.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais nato-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.21. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.22. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.23. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.25. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

8.25.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A formação do preço estimado e/ou balizamento para tal processo deu-se a partir do método de **Mediana de Valores** dos mesmos itens através de cotação eletrônica efetuada na plataforma BLL - Compras (<https://bllcompras.com>) no dia 12/07/2024 às 09:26 conforme anexo neste processo (**Cotação 011\2024**), e com os devidos fornecedores e valores fornecidos por unitariamente e globalmente, totalizando **R\$ 24.050,00 (Vinte e Quatro Mil e Cinquenta Reais)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT	UN	MEDIANA (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 57,45	R\$ 14.362,50
02	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 38,75	R\$ 9.687,50
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$24.050,00</b>

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

10.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

01 – Câmara Municipal de Paranatinga

01.0001 – Câmara Municipal

01.0001.01 – Legislativa

01.0001.01.031 – Ação Legislativa

01.0001.01.031.0002 – Processo Legislativo

01.001.01.031.0002.2002 – Manutenção e Encargos a Câmara Municipal

01.001.01.031.0002.2002.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Paranatinga - MT, 26 de Julho de 2024.

FERNANDES  
ANTONIO  
CARLINI:8[REDACTED]72

Assinado de forma digital por  
FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:8[REDACTED]2  
Dados: 2024.07.26 08:28:58  
-04'00'

**FERNANDES ANTÔNIO CARLINI**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**  
**2023/2024**

NAGILA TAISA AQUINO  
DA SILVA [REDACTED]  
CARLINI:017[REDACTED]5

Assinado de forma digital por  
NAGILA TAISA AQUINO DA SILVA  
CARLINI:017[REDACTED]5  
Dados: 2024[REDACTED]29:09 -04'00'

**NÁGILA TAISA AQUINO DA SILVA CARLINI**  
**SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA**  
**PORTARIA Nº23/2023**

**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2024, QUE  
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE  
PARANATINGA, POR INTERMÉDIO DO SENHOR  
FERNANDES ANTÔNIO CARLINI E A EMPRESA**  
.....

O **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**, com sede na **RUA MONTEIRO LOBATO, 707 - CENTRO, 78.870-000**, na cidade de Paranatinga - MT, inscrita no CNPJ sob o nº 15.359.417/0001-12, neste ato representado pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, FERNANDES ANTÔNIO CARLINI**, brasileiro, casado, filho de **OSMAR ANTONIO CARLINI** e **LEILA TEREZINHA CARLINI**, nascido em 12/06/1979, natural de Paranatinga-MT, portador da cédula de identidade RG nº 10540288 SSP/MT, expedida em 28/11/2017 e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 885.012.641-72, residente e domiciliado à Rua Curitiba, nº 370, no Bairro Vila Concórdia, na cidade de Paranatinga-MT doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 015/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da Dispensa de Licitação nº 007/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto que permeia o presente é a contratação de empresa especializada em manutenções preventivas e corretivas nos aparelhos condicionadores de ar, frigobares e geladeira da Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

1.1.2. As quantidades encontram-se pormenorizados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QT	UN
------	-----------	----	----

01	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS	250	UNIDADE
02	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS	250	UNIDADE

**1.2.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência que embasou a contratação;

**1.2.2.** O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

**1.2.3.** A Proposta do Contratado; e

**1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**2.1.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da **assinatura do contrato**, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **5.1. PREÇO**

**5.1.1.** O valor total da contratação é de R\$.……. (……)

**5.1.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**5.1.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, conforme descrição de quantidades fornecidas pelo fornecedor e devidamente licitas anteriormente.

## **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

**5.2.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**5.2.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

**5.3.1.** O pagamento será efetuado conforme execução por parte da CONTRATADA e sob demanda e solicitação da CONTRATANTE, respeitando o período semestral para as manutenções corretivas, assim como a necessidade da CONTRATADA quando se tratar de manutenção corretiva, ambos em até 5 (cinco) dias úteis quando do recebimento definitivo do serviço.

**5.3.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**5.3.3.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

## **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.4.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**5.4.2.** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**5.4.3.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.4.4** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**5.4.5** - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**5.4.6** - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**5.4.7** - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**5.4.8** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.4.9** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**5.4.10** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**5.4.11** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.4.11.1** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.4.12** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**6.1** - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

**6.2** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

**6.3** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o **interregno mínimo de um ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.4** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**6.5** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**6.6** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.7** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.8** - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**7.1** - São obrigações do Contratante:

**7.1.1** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**7.1.2** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**7.1.3** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**7.1.4** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**7.1.5** - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**7.1.6** - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**7.1.7** - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**7.1.8** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**7.1.8.1** - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 dias uteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**7.2** - Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**8.1** - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**8.1.1** - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**8.1.1.1** - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**8.1.2** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

**8.1.3** - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**8.1.4** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.1.5** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.1.6** - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;



**8.1.7** - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.1.8** - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**8.1.9** - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**8.1.10** - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**8.1.11** - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**8.1.12** - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**8.1.13** - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**8.1.14** - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**8.1.15** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.1.16** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

**8.1.17** - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**8.1.18** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**8.1.19** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.1.20** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.21** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**8.1.22** - Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: RUA MONTEIRO LOBATO, Nº 707, Bairro CENTRO, no Município de PARANATINGA-MT CEP 78.870-000.

**8.1.23** - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**8.1.24** - Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

## **9 - CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

**9.1** - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**10.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:  
der causa à inexecução parcial do contrato;

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento

**b)** dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** der causa à inexecução total do contrato;

**d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado
- g) dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**i) Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**ii) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**iv) Multa:**

**(1)** moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**10.3** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**10.4** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**10.4.1** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**10.4.2** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**10.4.3** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.5** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.6** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** as peculiaridades do caso concreto;

**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**d)** os danos que dela provierem para o Contratante;

**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.7** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

**10.8** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

**10.9** - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**10.10** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**11.1** - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**11.2** - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.1** - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**11.2.2** - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**11.2.3** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**11.3** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.3.1** - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.3.2** - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.3.3** - Indenizações e multas.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**12.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Paranatinga - MT deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade:

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa:

V) Plano Interno:

VI) Nota de Empenho:

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**13.1** - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

**14.1** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2** - O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3** - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

**14.4** - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1** - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)**

**16.1** - É eleito o Fórum da Comarca do Município de Paranatinga – MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Paranatinga–MT, 26 de Julho de 2024

FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:88[REDACTED]72

Assinado de forma digital por FERNANDES  
ANTONIO CARLINI:8[REDACTED]  
Dados: 2024.07.26 08:29:31 -04'00'

**FERNANDES ANTONIO CARLINI,**  
**Presidente – Contratante**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

---

**EMPRESA CONTRATADA**  
**CNPJ:**

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME**

**CPF:**

---

**NOME**

**CPF:**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**  
**À CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MT**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, telefone de contato nº (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail para contato \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), profissão, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, vem apresentar PROPOSTA para participação na Dispensa de Licitação de nº 07/24 cujo objeto é a Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT, conforme especificações contidas no Anexo deste Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT	UN	VALOR (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$	R\$
02	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					R\$

1. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os serviços de entrega, incidentes sobre o fornecimento, frete, instalação, benefícios e todos os custos, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
2. Declaro, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Associação, seja qual for o motivo.
3. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do certame.
4. Declaro ciência de que a contratação dar-se-á mediante a emissão de Ordem de Compras.
5. Prazo de entrega: xxx (xxx) dias, após emissão da ordem de Compras.

**CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a Dispensa de Licitação na Lei 14.133/21

**Assinatura Responsável Legal pela Proposta**



## Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

#### CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

##### AVISO DE CONTRATAÇÃO NA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MATO GROSSO

##### AVISO DE CONTRATAÇÃO NA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 07/2024.

(Processo Administrativo nº015/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Paranatinga - MT, por meio do Agente de Contratações e Equipe de Apoio, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço/menor desconto, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa RESOLUÇÃO Nº 13/2023, e demais normas aplicáveis.

**Objeto:** Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT.

<b>Data da sessão:</b>	12/08/2024.
<b>Horário da Disputa:</b>	Entre 08:00 e 08:05 (Horário de Brasília)
<b>Local</b>	Rua Monteiro Lobato, nº 707 – Centro – Paranatinga-MT – CEP 78.870-000
<b>CNPJ:</b>	15.359.417/0001-12
<b>E-mail:</b>	compras@paranatinga.mt.leg.br

<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço
<b>Tipo:</b>	Menor Preço Global
<b>Link do Local da Sessão Pública:</b>	BLL Compras Públicas <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a>
<b>Retirada de Editais pelo Site:</b>	<a href="http://www.paranatinga.mt.leg.br">www.paranatinga.mt.leg.br</a>
<b>ABA DO SITE:</b>	EDITAIS

#### CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

##### ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 06/2024

Promulga projeto de lei, em virtude do silêncio de promulgação pelo Prefeito Municipal.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PORTO ALEGRE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Sra. Diva Alves de Souza, no uso de suas atribuições definidas no art. 18, inciso IV da Lei Orgânica Municipal e art. 175 § 6º do Regimento Interno desta Casa de Leis, e;

CONSIDERANDO a aprovação pela Câmara Municipal do Projeto de Lei nº 025/2023, de autoria do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO a apresentação pelo executivo do Veto nº 07/2024 ao Projeto de Lei acima especificado ao legislativo;

CONSIDERANDO que o referido veto foi rejeitado pelos vereadores na 11 Sessão Ordinária do dia 03 de julho de 2024;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DO CERTAME

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2024

**AUTORIZO** a publicação do Edital de Dispensa de Licitação 007/2024, portanto dando origem à Fase Externa deste procedimento administrativo cujo objeto é a Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga – MT, possuindo o Valor Global Estimado de R\$ 24.050,0, (Vinte e Quatro Mil Reais e Cinquenta Centavos) previamente alcançado via Pesquisa de Preços e Estimativa de Valor.

<b>Do Início do recebimento das propostas:</b>	29/07/2024
<b>Valor estimado</b>	R\$ 24.050,0, (Vinte e Quatro Mil Reais e Cinquenta Centavos)
<b>Do encerramento do recebimento das propostas:</b>	09/08/2024 às 14:00 horas (Horário de Brasília)
<b>Início da sessão de disputa de preços:</b>	12/08/2024 entre 08:00 e 08:05
<b>Duração da sessão de disputa de preços:</b>	10 h (dez horas de duração)
<b>Endereço eletrônico da disputa:</b>	BLL Compras Públicas <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a> .

Paranatinga–MT, 26 de Julho de 2024

FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:8[REDACTED]72

Assinado de forma digital por  
FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:8[REDACTED]72  
Dados: 20[REDACTED]8:40:59 -04'00'

**FERNANDES ANTONIO CARLINI,**  
**Presidente – Contratante**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL  
PARANATINGA-MT

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024  
Processo Administrativo Nº 00000015  
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA  
CONDUTOR: RONIERISSON DIAS FERREIRA  
Data de Publicação: 26/07/2024 12:14:29

MOVIMENTOS DO PROCESSO

26/07/2024 11:02:14	MENSAGEM	CONDUTOR	O condutor ativou o anexo de documentos complementares.
30/07/2024 11:59:57	CADASTRO DE PROPOSTA	PROMO GRAFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI ME	
30/07/2024 17:55:37	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	PROMO GRAFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI ME	
07/08/2024 11:41:43	MENSAGEM	CONDUTOR	Informo que o e-mail para esclarecimentos é o compras@paranatinga.mt.leg.br, conforme constado em edital e não o e-mail promotor que está na cadastrado na plataforma BLL Compras.
08/08/2024 13:12:06	CADASTRO DE PROPOSTA	AYER FELIPE DE FARIA NETO	
08/08/2024 13:14:14	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	AYER FELIPE DE FARIA NETO	
08/08/2024 16:09:43	CADASTRO DE PROPOSTA	VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA	
08/08/2024 16:10:47	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA	
09/08/2024 00:55:18	CADASTRO DE PROPOSTA	50.379.660 THIAGO ROGERIO NICOLETTE	
09/08/2024 08:21:59	MENSAGEM	CONDUTOR	Informo aos licitantes que o ANEXO V - PROJETO GRÁFICO LIVROS.pdf será alterado segunda-feira, dia 12/08/2024 que é o dia da disputa. Não haverá nenhuma alteração que influencie nas propostas dos licitantes, apenas o brasão do município que consta na capa será alterado. Nenhum trecho do restante do anexo ou demais características do objeto sofrerão alteração em quantidade ou qualidade. Portanto, manteremos a sessão no dia 12/08/2024. Agradeço desde já.
09/08/2024 11:10:06	CADASTRO DE PROPOSTA	GUIA TIPOALFA LTDA	
12/08/2024 08:10:26	MENSAGEM	CONDUTOR	Encontra-se aberto o prazo de 10 horas para disputa em relação à Dispensa 007/2024. Desejo uma boa sorte e um bom certame a todos.
12/08/2024 08:12:10	MENSAGEM	CONDUTOR	Lembrando a todos que a encadernação não é em espiral, mas sim bom a lombada colada ao miolo.

LOTE 1 - HABILITAÇÃO  
LOTE 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: SERVIÇO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS			
Quantidade: 250	Valor Unit.: 26,90	Valor Total: 6.725,00	
Item: 2	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:
Descrição: SERVIÇO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS			
Quantidade: 250	Valor Unit.: 18,10	Valor Total: 4.525,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 AYER FELIPE DE FARIA NETO	028	21.183.741/0001-25	24.050,00	11.250,00		Sim
2 GUIA TIPOALFA LTDA	118	10.979.697/0001-48	23.750,00	13.300,00	18,22	Sim
3 VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA	037	04.135.560/0001-04	23.807,50	14.500,00	9,02	Sim
4 PROMO GRÁFICA, EDITORA E	134	14.034.336/0001-80	24.050,00	22.636,25	56,11	Sim

**PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL  
PARANATINGA-MT**

5	50.379.660 THIAGO ROGERIO	002	50.379.660/0001-01	24.050,00	24.050,00	6,25	Sim
---	---------------------------	-----	--------------------	-----------	-----------	------	-----

**DECLASSIFICADOS**

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	---------	----

**INABILITADOS**

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	---------	----

**MOVIMENTOS DO LOTE**

<b>26/07/2024 12:14:28</b>	<b>PUBLICADO</b>					
<b>29/07/2024 08:00:00</b>	<b>RECEPÇÃO DE PROPOSTAS</b>					
<b>09/08/2024 14:00:00</b>	<b>ANÁLISE DE PROPOSTAS</b>					
<b>12/08/2024 08:04:46</b>	<b>DISPUTA</b>					
<b>12/08/2024 08:04:46</b>	<b>LANCE</b>	50.379.660 THIAGO ROGERIO NICOLETTE (PARTICIPANTE 002)				<b>24.050,00</b>
<b>12/08/2024 08:04:46</b>	<b>LANCE</b>	GUIA TIPOALFA LTDA (PARTICIPANTE 118)				<b>23.750,00</b>
<b>12/08/2024 08:04:46</b>	<b>LANCE</b>	AYER FELIPE DE FARIA NETO (PARTICIPANTE 028)				<b>24.050,00</b>
<b>12/08/2024 08:04:46</b>	<b>LANCE</b>	PROMO GRÁFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI ME				<b>24.050,00</b>
<b>12/08/2024 08:04:46</b>	<b>LANCE</b>	VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA (PARTICIPANTE 037)				<b>23.807,50</b>
<b>12/08/2024 09:12:38</b>	<b>LANCE</b>	AYER FELIPE DE FARIA NETO (PARTICIPANTE 028)				<b>23.000,00</b>
<b>12/08/2024 09:38:54</b>	<b>LANCE</b>	PROMO GRÁFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI ME				<b>22.885,00</b>
<b>12/08/2024 09:59:49</b>	<b>LANCE</b>	GUIA TIPOALFA LTDA (PARTICIPANTE 118)				<b>22.750,00</b>
<b>12/08/2024 10:02:12</b>	<b>LANCE</b>	PROMO GRÁFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI ME				<b>22.636,25</b>
<b>12/08/2024 13:36:54</b>	<b>LANCE</b>	AYER FELIPE DE FARIA NETO (PARTICIPANTE 028)				<b>22.000,00</b>
<b>12/08/2024 13:45:20</b>	<b>MENSAGEM</b>	CONDUTOR				
		Lembrando a todos que a encadernação não é em espiral, mas sim bom a lombada colada ao miolo.				
<b>12/08/2024 13:47:46</b>	<b>MENSAGEM</b>	CONDUTOR				
		Favor atentarem-se ao prazo final de disputa de 10 horas a partir do início da fase. A finalização da disputa dar-se-á automaticamente pela Plataforma BLL após as 10 horas de duração.				
<b>12/08/2024 16:40:09</b>	<b>MENSAGEM</b>	50.379.660 THIAGO ROGERIO NICOLETTE (PARTICIPANTE 002)				
		O número de páginas da Lei Orgânica seria mesmo 71 páginas?				
<b>12/08/2024 17:07:35</b>	<b>MENSAGEM</b>	CONDUTOR				
		Por volta de 71 páginas no miolo. Foi diagramado em papel A5 totalizando 71 páginas, contudo, conforme pequenas variações ao longo da diagramação, pode ter mais duas ou menos duas páginas no final.				
<b>12/08/2024 17:08:02</b>	<b>MENSAGEM</b>	CONDUTOR				
		Pode variar entre 70 e 73 páginas por livro.				
<b>12/08/2024 17:08:38</b>	<b>MENSAGEM</b>	CONDUTOR				
		No caso, o número total de páginas por livro: Entre 70 e 73. Colocamos 71 de acordo com a diagramação prévia feita pela Câmara.				
<b>12/08/2024 17:08:50</b>	<b>LANCE</b>	VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA (PARTICIPANTE 037)				<b>14.500,00</b>
<b>12/08/2024 17:17:01</b>	<b>MENSAGEM</b>	CONDUTOR				
		PARA PARTICIPANTE 037: Informo ao licitante PARTICIPANTE 037 que revise o local de entrega e o objeto licitado para não haver caso de inexequibilidade da proposta em razão do grau de desconto oferecido até o momento do certame. Grato desde já.				
<b>12/08/2024 17:18:57</b>	<b>MENSAGEM</b>	VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA (PARTICIPANTE 037)				
		Estamos ciente				
<b>12/08/2024 17:26:09</b>	<b>MENSAGEM</b>	50.379.660 THIAGO ROGERIO NICOLETTE (PARTICIPANTE 002)				
		O serviço de diagramação será feito pela empresa vencedora? Em qual extensão serão fornecidos os arquivos para finalização e impressão?				
<b>12/08/2024 17:37:28</b>	<b>LANCE</b>	GUIA TIPOALFA LTDA (PARTICIPANTE 118)				<b>13.900,00</b>
<b>12/08/2024 17:41:11</b>	<b>MENSAGEM</b>	CONDUTOR				
		Foi previamente feito pela Câmara, mas será revisado pela empresa fornecedora. Fora feito em Adobe Indesign				
<b>12/08/2024 17:52:12</b>	<b>MENSAGEM</b>	CONDUTOR				
		Informo aos licitantes que o certame encerrar-se-á nos próximos minutos.				



**PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL  
PARANATINGA-MT**

<b>12/08/2024 18:04:24</b>	<b>LANCE</b>	GUIA TIPOALFA LTDA (PARTICIPANTE 118)	<b>13.300,00</b>
<b>12/08/2024 18:04:42</b>	<b>LANCE</b>	AYER FELIPE DE FARIA NETO (PARTICIPANTE 028)	<b>11.250,00</b>
<b>12/08/2024 18:04:47</b>	<b>NOTIFICAÇÃO</b>	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é AYER FELIPE DE FARIA NETO			
<b>12/08/2024 18:04:47</b>	<b>NOTIFICAÇÃO</b>	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.			
<b>12/08/2024 18:04:47</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>		

---

**AUTORIDADE:** FERNANDES ANTONIO CARLINI

PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL  
PARANATINGA-MT

VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024  
Processo Administrativo Nº 00000015  
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA  
CONDUTOR: RONIERISSON DIAS FERREIRA  
Data de Publicação: 26/07/2024 12:14:29

---

				TOTAL DO PROCESSO: <b>11.250,00</b>
<b>AYER FELIPE DE FARIA NETO</b>			<b>21.183.741/0001-25</b>	<b>11.250,00</b>
<b>LOTE 1</b>	Quant.: 1	Num: 028	Lance: 11.250,00	<b>Total: 11.250,00</b>
Item: 1	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS				
Quantidade: 250	Val. Ref.: 57,45	<b>Valor Unit.: 26,90</b>		Total Item: 6.725,00
Item: 2	Unidade: UN	Marca: Serviço	Modelo:	
Descrição: SERVIÇO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS				
Quantidade: 250	Val. Ref.: 38,75	<b>Valor Unit.: 18,10</b>		Total Item: 4.525,00

---

---

**CONDUTOR: RONIERISSON DIAS FERREIRA**

---

**MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO LUVERLAN PEREIRA NETTO**

---

**MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO ROSEMAR ANTONIO ROCHA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**PREGÃO ELETRÔNICA 07/2024**

**Processo Administrativo nº015/2024**

**Uberlândia/MG, 09 de Agosto 2024**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos esta proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório, Editais e seus anexos, com os quais concordamos plenamente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V.UNIT.	V.TOTAL
01	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVRO COM CAPA COLORIDA TAMANHO A5 – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO. Material: Papel Offset 90g/m <sup>2</sup> ; Capa em Papel Supremo 300g/m <sup>2</sup> (tamanho A5); Revisão de diagramação feita no Projeto Básico; revisão ortográfica e hifenização feita no Projeto Básico; revisão de índice; revisão de paginação; revisão da arte de capa feita no Projeto Básico	UNID	250	<b>24,00</b>	<b>6.000,00</b>
02	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVRO COM CAPA COLORIDA TAMANHO A5 – REGIMENTO INTERNO. Material: Papel Offset 90g/m <sup>2</sup> ; Capa em Papel Supremo 300g/m <sup>2</sup> (tamanho A5); Revisão de diagramação feita no Projeto Básico; revisão ortográfica e hifenização feita no Projeto Básico; revisão de índice; revisão de paginação; revisão da arte de capa feita no Projeto Básico;	UNID	250	<b>21,00</b>	<b>5.250,00</b>
<b>VALOR TOTAL R\$ 11.250,00 (ONZE MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)</b>					

No preço ofertado todos os custos decorrentes da operação de venda tais como: transportes, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação dos fornecimentos na forma prevista neste Edital. Os preços acima descritos são fixos e irrevogáveis.

**Validade da Proposta:** 120 (cento e vinte) dias contados da data de abertura da sessão pública virtual ou data de sua apresentação.

**Fabricante/Marca/Modelo de todos os itens ofertados nesta Proposta:** Fabricação Própria e Marca Própria.

**Prazo de entrega:** 20 dias

**Local de entrega:** R. Monteiro Lobato, 707 - Centro, Paranatinga - MT, CEP 78870-000

**1- DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE**

**DADOS BANCÁRIO DA EMPRESA PARA PAGAMENTO:**

Banco: Banco do Brasil – Cod. 001

Agência: 2591-7 - C/C: 58475-4

**Nome do representante legal para assinatura do Contrato e notificações/comunicação/intimações:**

AYER FELIPE DE FARIA NETO

CPF: 045.070.646-00 - RG: MG-10.869.604 SSP/MG

NACIONALIDADE: Brasileira - ESTADO CIVIL: SOLTEIRO - PROFISSAO: Empresário Administrador ENDEREÇO: Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento) – Uberlândia/MG– CEP 38400-710 FONE: (34) 3235-4163 – Celular: Telefone: (34)98876-4969

Assinado digitalmente por AYER FELIPE DE FARIA NETO:21183741000125  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2024.08.13 08:27:08-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

AYER FELIPE DE FARIA NETO

RG nº MG-10.869.604

CPF nº045.070.646-00

Sócio-Administrador



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.183.741/0001-25 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 07/10/2014
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>AYER FELIPE DE FARIA NETO</b>
------------------------------------------------------

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GRAFICA GAIA</b>	PORTE <b>EPP</b>
---------------------------------------------------------------------	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>18.11-3-01 - Impressão de jornais</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas</b> <b>18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário</b> <b>18.21-1-00 - Serviços de pré-impressão</b> <b>18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação</b> <b>18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação</b> <b>47.61-0-01 - Comércio varejista de livros</b> <b>58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos</b> <b>58.22-1-01 - Edição integrada à impressão de jornais diários</b> <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet</b> <b>63.91-7-00 - Agências de notícias</b> <b>73.11-4-00 - Agências de publicidade</b> <b>74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários</b> <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b> <b>82.19-9-01 - Fotocópias</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>
-----------------------------------------------------------------------------------

LOGRADOURO <b>AV AFONSO PENA</b>	NÚMERO <b>3268</b>	COMPLEMENTO *****
-------------------------------------	-----------------------	----------------------

CEP <b>38.400-710</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SANTA TEREZINHA (LOTEAMENTO)</b>	MUNICÍPIO <b>UBERLANDIA</b>	UF <b>MG</b>
--------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FINANCEIRO@GRAFICAGAIA.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(34) 3235-4163</b>
-------------------------------------------------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--------------------------------------------

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>07/10/2014</b>
------------------------------------	-------------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

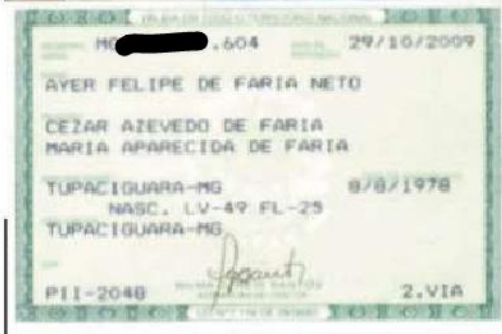
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 27/07/2023 às 13:02:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**PREGÃO ELETRÔNICA 07/2024**

**Processo Administrativo nº015/2024**

**Uberlândia/MG, 09 de Agosto 2024**

## **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

A empresa AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n° MG-10.869.604 e do CPF n°045.070.646-00, para fins no disposto no Edital do pregão Eletrônico 07/2024, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregao eletronico 07/2024 , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregao eletronica 07/2024, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregao eletronico 07/2024, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do dispensa eletronico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**, antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**AYER FELIPE DE FARIA  
NETO:21183741000125**

Assinado digitalmente por AYER FELIPE  
DE FARIA NETO [REDACTED] 0125  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2024.08.08 17:13:03-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

AYER FELIPE DE FARIA NETO

RG n° MG-[REDACTED] 604

CPF n°04-[REDACTED] 6-00

Sócio-Administrador



**AYER FELIPE DE FARIA NETO**

End: Avenida Afonso Pena, 3268 – Bairro Santa Terezinha, Uberlândia-MG – CEP 38400-710

**FONE: 34 3235-4163**

CNPJ 21.183.741/0001-25 – IE 002444353.00-53 – IM 26005800

Email: [licitacao@graficagaia.com.br](mailto:licitacao@graficagaia.com.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**PREGÃO ELETRÔNICA 07/2024**

**Processo Administrativo nº015/2024**

**Uberlândia/MG, 09 de Agosto 2024**

**Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993  
e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002.**

A empresa AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. [REDACTED], 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG nº MG-[REDACTED]04 e do CPF nº04[REDACTED]-00,, por seu representante abaixo identificado e assinado, declara que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

**AYER FELIPE DE FARIA  
NETO:21183741000125**

Assinado digitalmente por AYER FELIPE  
DE FARIA NETO:211[REDACTED]25  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2024.08.08 17:13:27-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

AYER FELIPE DE FARIA NETO

RG nº MG-10[REDACTED]4

CPF nº04[REDACTED]-00

Sócio-Administrador

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**PREGÃO ELETRÔNICA 07/2024**

**Processo Administrativo nº015/2024**

**Uberlândia/MG, 09 de Agosto 2024**

## DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-10[REDACTED]4 e do CPF n.º 04[REDACTED]-00, DECLARA para os fins do disposto na Lei Complementar n.º. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como

( ) - **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006.

( x ) - **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006.

( ) - **COOPERATIVA**, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declaro, ainda, que sempre que solicitado pela Administração Pública me comprometo a entregar balanços contábeis, informações sobre contratos e faturamento para fins de fiscalização quanto ao total de faturamento do exercício anterior e enquadramento como ME ou EPP, obrigação que permanecerá vigente ao longo de toda a execução do contrato e eventuais aditivos

**AYER FELIPE DE  
FARIA NETO:  
21183741000125**

AYER FELIPE DE FARIA NETO

RG n.º MG-10[REDACTED]4

CPF n.º04[REDACTED]-00

Sócio-Administrador

Assinado digitalmente por AYER FELIPE  
DE FARIA NETO:211[REDACTED]25  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2024.08.08 17:13:56-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**PREGÃO ELETRÔNICA 07/2024**

**Processo Administrativo nº015/2024**

**Uberlândia/MG, 09 de Agosto 2024**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Pelo presente instrumento a empresa AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-██████████4 e do CPF n.º04██████████-00,, por seu representante abaixo identificado e assinado, DECLARA, sob as penas da Lei que:

1 – Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como (Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo), estando aptos a usufruirmos do tratamento diferenciado, não nos enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores

2 – Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 14, III da Lei Federal 14.133/2021.

3 – Atendemos aos requisitos de habilitação, e o respondemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do Art. 63, I da Lei Federal 14.133/2021.

4 – Responsabilizamo-nos formalmente pelas transações efetuadas em nosso nome, assumindo como firmes e verdadeiras nossas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por nosso representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5 – Cumprimos as reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Art. 63, II da Lei Federal 14.133/2021.

6 – Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação nos termos do Art. 67, VI da Lei Federal 14.133/2021.

7 - Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, exceto maiores de quatorze anos na condição de jovem aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, na forma do Art. 68, IV da Lei Federal 14.133/2021.

8 – Não possuímos em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

9 – O conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que ela ainda compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes até a presente data.

10 – Que estamos plenamente cientes do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la. Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina..

**AYER FELIPE DE FARIA NETO:21183741000125**

AYER FELIPE DE FARIA NETO

RG n.º MG-10██████████4

CPF n.º04██████████-00

sócio-Administrador

Assinado digitalmente por AYER FELIPE DE FARIA NETO:21183741000125  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2024.08.08 17:14:38-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**PREGÃO ELETRÔNICA 07/2024**

**Processo Administrativo nº015/2024**

**Uberlândia/MG, 09 de Agosto 2024**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-1[REDACTED]4 e do CPF n.º04[REDACTED]-00,, por seu representante abaixo identificado e assinado, vem perante **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**, declarar, sob as penalidades cabíveis, que até o presente momento não existem fatos que impeçam sua habilitação no presente processo licitatório, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei Nr 8.666/93, com a redação conferida pela Lei Nr 9.684/98.

Declaramos inteira submissão aos preceitos legais licitatórios em vigor e às cláusulas e condições deste Pregão, às quais cumprimos fielmente, por estarmos plenamente de acordo.

Asseveramos ainda que, caso sejamos a empresa adjudicatária desta licitação, cumprimos fielmente com o seu objeto, mediante a fiscalização do (a) **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**, com observação integral das normas pertinentes.

Por ser verdade, firmamos o presente, para os devidos fins, sob as penas da lei.

**DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Pelo presente instrumento a empresa AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-10.[REDACTED]4 e do CPF n.º045[REDACTED]-00,, por seu representante abaixo identificado e assinado, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e no item 6.5 do Edital da licitação de referência, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-1[REDACTED]4 e do CPF n.º04[REDACTED]-00, por seu representante abaixo identificado e assinado Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade pregão Eletrônico 07/2024 instaurada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente

**DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

A empresa AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-1[REDACTED]4 e do CPF n.º04[REDACTED]-00,, por seu representante abaixo identificado e assinado, **declara**, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do pregão Eletrônico 07/2024 .

AYER FELIPE DE FARIA NETO:21183741000125  
Assinado digitalmente por AYER FELIPE DE FARIA NETO:21[REDACTED]125  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2024.08.08 17:15:15-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

AYER FELIPE DE FARIA NETO

RG n.º MG-10[REDACTED]4

CPF n.º045[REDACTED]-00

Sócio-Administrador



**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**PREGÃO ELETRÔNICA 07/2024**

**Processo Administrativo nº015/2024**

**Uberlândia/MG, 09 de Agosto 2024**

## **DIREITOS TRABALHISTAS**

AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-1[REDACTED]4 e do CPF n.º045[REDACTED]0,, por seu representante abaixo identificado e assinado, DECLARA, para fins do disposto no parágrafo primeiro do art. 63 da Lei no 14.133/2021, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## **RESERVA DE CARGO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-10[REDACTED]4 e do CPF n.º04[REDACTED]-00,, por seu representante abaixo identificado e assinado, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei no 14.133/2021, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## **DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO**

AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-1[REDACTED]4 e do CPF n.º045[REDACTED]0,, por seu representante abaixo identificado e assinado, DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do Artigo 14 da Lei 14.133/2021.

## **CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

AYER FELIPE DE FARIA NETO -EPP CNPJ n.º 21.183.741/0001-25, situada a Av. Afonso Pena, 3268 – Santa Terezinha (loteamento), - CEP 38.400-710 em Uberlândia/MG neste ato representado pelo Sr. AYER FELIPE DE FARIA NETO, sócio-administrador, portador do RG n.º MG-1[REDACTED]4 e do CPF n.º04[REDACTED]-00,, por seu representante abaixo identificado e assinado, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei no 14.133/2023, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**AYER FELIPE DE  
FARIA NETO:**

**21183741000125**

AYER FELIPE DE FARIA NETO

RG n.º MG-1[REDACTED]4

CPF n.º04[REDACTED]-00

Sócio-Administrador

Assinado digitalmente por AYER FELIPE  
DE FARIA NETO:21[REDACTED]25  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2024.08.08 17:15:59-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: AYER FELIPE DE FARIA NETO**  
**CNPJ: 21.183.741/0001-25**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:07:21 do dia 26/03/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/09/2024.

Código de controle da certidão: **7D40.80A7.12DC.8F08**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS****CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS****Negativa**CERTIDÃO EMITIDA EM:  
18/06/2024CERTIDÃO VALIDA ATÉ:  
16/09/2024

NOME/NOME EMPRESARIAL: AYER FELIPE DE FARIA NETO

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 002444353.00-53 CNPJ/CPF: 21.183.741/0001-25 SITUAÇÃO: Ativo

LOGRADOURO: AVENIDA AFONSO PENA NÚMERO: 3268

COMPLEMENTO: BAIRRO: BRASIL CEP: 38400710

DISTRITO/POVOADO: MUNICÍPIO: UBERLANDIA UF: MG

**Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:**

**1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;**

**2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.**

**Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.**

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br) => certidão de débitos tributários => certificar documentos**

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2024000772892726



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**CERTIDÃO DE SITUAÇÃO TRIBUTÁRIA E FISCAL**

**CERTIDÃO NEGATIVA**

CERTIDÃO Nº: **1003993/24-94**

**CONTRIBUINTE:** AYER FELIPE DE FARIA NETO

**CPF/CNPJ:** 21.183.741/0001-25

**ENDEREÇO:** AVENIDA AFONSO PENA, 3268 , BAIRRO BRASIL, UBERLANDIA/MG - CEP:  
38.400-710

CERTIFICO PARA FINS DE COMPROVANTE QUE ATÉ A PRESENTE DATA NÃO CONSTAM DÉBITOS TRIBUTÁRIOS MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS E/OU FISCAIS, PARA O CONTRIBUINTE ACIMA QUALIFICADO, PERANTE ESTA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL. FICA ASSEGURADO A ESTA FAZENDA MUNICIPAL O DIREITO DE COBRAR QUALQUER DÉBITO QUE VENHA A SER VERIFICADO POSTERIORMENTE.

Esta certidão não faz efeito para transferência e registro no cartório.

Uberlândia, 14 de Maio de 2024

Válida até: 12/08/2024

Código de autenticidade: D2E8984E4E2D73B9

Para conferir a autenticidade de certidões, utilize o seguinte endereço [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br) e acesse o link "Validar Certidões".

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 21.183.741/0001-25  
**Razão Social:** AYER FELIPE DE FARIA NETO ME  
**Endereço:** RUA AGENOR PAES / CENTRO / UBERLÂNDIA / MG / 38400-118

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 20/07/2024 a 18/08/2024

**Certificação Número:** 2024072003542215552701

Informação obtida em 31/07/2024 15:05:24

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: AYER FELIPE DE FARIA NETO**  
**CNPJ: 21.183.741/0001-25**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:07:21 do dia 26/03/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/09/2024.

Código de controle da certidão: **7D40.80A7.12DC.8F08**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: AYER FELIPE DE FARIA NETO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 21.183.741/0001-25

Certidão n°: 8317824/2024

Expedição: 05/02/2024, às 17:00:10

Validade: 03/08/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AYER FELIPE DE FARIA NETO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **21.183.741/0001-25**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

### Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **21.183.741/0001-25**

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **AYER FELIPE DE FARIA NETO**

### Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 07/10/2014**

Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**

[+ Mais informações](#)

### Períodos Anteriores

Opções pelo Simples Nacional em Períodos Anteriores: **Não Existem**

Enquadramentos no SIMEI em Períodos Anteriores: **Não Existem**

### Eventos Futuros (Simples Nacional)

**Não Existem**

### Eventos Futuros (SIMEI)

**Não Existem**

[Voltar](#)

[Gerar PDF](#)

PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL  
PARANATINGA-MT

PROPOSTAS DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024  
Processo Administrativo Nº 00000015  
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA  
CONDUTOR: RONIERISSON DIAS FERREIRA  
Data de Publicação: 26/07/2024 12:14:29

LOTE 1

**Item: 1** Quant.: 250 Unidade: UN Val. Ref.: 57,45

Descrição: SERVIÇO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS

Autor	Marca/Modelo	Valor
PROMO GRÁFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI ME	Serviço	57,45
AYER FELIPE DE FARIA NETO	Serviço	57,45
GUIA TIPOALFA LTDA	Serviço	57,00
50.379.660 THIAGO ROGERIO NICOLETTE	Serviço	57,45
VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA	Serviço	56,87

**Item: 2** Quant.: 250 Unidade: UN Val. Ref.: 38,75

Descrição: SERVIÇO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS

Autor	Marca/Modelo	Valor
AYER FELIPE DE FARIA NETO	Serviço	38,75
GUIA TIPOALFA LTDA	Serviço	38,00
50.379.660 THIAGO ROGERIO NICOLETTE	Serviço	38,75
PROMO GRÁFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI ME	Serviço	38,75
VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA	Serviço	38,36

DOCUMENTOS ANEXADOS

**PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL  
PARANATINGA-MT**

---

**PROMO GRÁFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI ME**

<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Cadastro de CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/023ed9d7629b498bbf1541bb1beb2e91.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/023ed9d7629b498bbf1541bb1beb2e91.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Cédula de identidade e CPF dos sócios
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d2ae1ad4048f49f2b4ceec6ddd237adb.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d2ae1ad4048f49f2b4ceec6ddd237adb.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e4319cfcabbc4090b4b74c3d908e6de0.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e4319cfcabbc4090b4b74c3d908e6de0.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d4c3ebbf420a4bf9aca073bab2cbe0c2.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d4c3ebbf420a4bf9aca073bab2cbe0c2.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/357c60cd36cc42a68100ce8c455491f7.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/357c60cd36cc42a68100ce8c455491f7.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f2ad2b14cc65466a906c81634e00b026.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f2ad2b14cc65466a906c81634e00b026.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f88aff9b05e94edfa88f9e5e2948aa96.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f88aff9b05e94edfa88f9e5e2948aa96.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c8655d5b9cac4517ab96914d68b8a43d.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c8655d5b9cac4517ab96914d68b8a43d.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Comprovação de enquadramento em ME/EPP
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4a9a1d2ef75d4f5daa93b73db6f4d432.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4a9a1d2ef75d4f5daa93b73db6f4d432.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fc8f94a01a0a47a294e0ac0c8e168444.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fc8f94a01a0a47a294e0ac0c8e168444.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/97dfa618c79f47babf5887f4b70bac85.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/97dfa618c79f47babf5887f4b70bac85.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Declaração de Idoneidade
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1e7ac5899f6541b8b4efc7173681e0a8.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1e7ac5899f6541b8b4efc7173681e0a8.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2a9e2836bf934a1e914ffb3636305575.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2a9e2836bf934a1e914ffb3636305575.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Declaração de inexistência de parentes
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/35bd3b8971a841259012d69d792fdb2b.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/35bd3b8971a841259012d69d792fdb2b.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Declaração de não utilização de mão de obra infantil
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7be6e35003af4652bf9f6d31dc9ae4b1.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7be6e35003af4652bf9f6d31dc9ae4b1.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Declaração de responsabilidade
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d892391e0b1f4b64b5c06623fe8b6f8f.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d892391e0b1f4b64b5c06623fe8b6f8f.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Outros documentos
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f41219a393ae4c45954d084d7d8d8cce.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f41219a393ae4c45954d084d7d8d8cce.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b25380d7f43f47e5bf1cbf1860ef0f24.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b25380d7f43f47e5bf1cbf1860ef0f24.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Prova de Inscrição Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c91637d51c6e41bcdf250c7d03be4e83.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c91637d51c6e41bcdf250c7d03be4e83.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 30/07/2024 17:55	<b>Documento:</b> Prova de Inscrição Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6e0af72fedf34a40b9a8ddf836d57937.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6e0af72fedf34a40b9a8ddf836d57937.pdf</a>	



**PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL  
PARANATINGA-MT**

---

**AYER FELIPE DE FARIA NETO**

<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Cadastro de CNPJ
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e95fa6b44e4e4a5e86659bc87dece768.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e95fa6b44e4e4a5e86659bc87dece768.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Cédula de identidade e CPF dos sócios
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/03f111140565425a89996b4f1302aa07.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/03f111140565425a89996b4f1302aa07.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/849d9adf9eb245b39080e20704b8600e.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/849d9adf9eb245b39080e20704b8600e.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/8e1aa567ecdf48cfad131f63df44de23.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/8e1aa567ecdf48cfad131f63df44de23.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d2d55b2298c345c79289ac9889c7a307.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d2d55b2298c345c79289ac9889c7a307.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/633244159b524fa6953cc73d148f5521.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/633244159b524fa6953cc73d148f5521.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/0629c62698604cecbdd9024f073cfbe7.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/0629c62698604cecbdd9024f073cfbe7.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/acce16beef174167bef03bda9b54b51e.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/acce16beef174167bef03bda9b54b51e.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Comprovação de enquadramento em ME/EPP
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/df9f625e279644538440a6a3580c5f5b.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/df9f625e279644538440a6a3580c5f5b.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Prova de Inscrição Estadual
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fd7377f75e384b52b52e6f358289cbb5.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fd7377f75e384b52b52e6f358289cbb5.pdf</a>	
<b>Horário:</b> 08/08/2024 13:14	<b>Documento:</b> Prova de Inscrição Municipal
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/469507f5abe34957811f0a2e593c2a24.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/469507f5abe34957811f0a2e593c2a24.pdf</a>	

---

**VTPRINT OUTDOOR E GRAFICA LTDA**

<b>Horário:</b> 08/08/2024 16:10	<b>Documento:</b> Cédula de identidade e CPF dos sócios
<b>Endereço:</b> <a href="http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e9da36a1286b4b4f81e55e1cdf89adf.pdf">http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e9da36a1286b4b4f81e55e1cdf89adf.pdf</a>	

**ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS**

**Consulta Pública ao Cadastro do Estado de Minas Gerais****Dados Principais**

CNPJ: 21.183.741/0001-25  
Inscrição Estadual: 002444353.00-53  
UF: MG  
Nome Empresarial: AYER FELIPE DE FARIA NETO

**Informações Complementares**

CNAE-F Principal: 1811-3/01 - Impressão de jornais  
CNAE-F Secundária: 1811-3/02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas  
Data da Inscrição Estadual: 07/10/2014  
Situação Cadastral: Habilitado - Ativo  
Data Situação Cadastral: 07/10/2014  
Regime de Recolhimento: SIMPLES NACIONAL  
Observações:  
unidade auxiliar da CNAE:

**Dados de Endereço:**

CEP: 38400710  
UF: MG Município: UBERLÂNDIA  
Distrito/Povoado:  
Bairro: BRASIL  
Logradouro: AVENIDA AFONSO PENA  
Número: 3268  
Complemento:  
Telefone: 3432162179

**DESISTIR**



# CARTÃO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

26005800

CPF/CNPJ	Data de Abertura	Data Inscrição Municipal	Data Registro	Nº De Controle
21.183.741/0001-25	07/08/2019	07/10/2014	07/08/2019	1900491749

Razão Social

AYER FELIPE DE FARIA NETO

Localização

AFONSO PENA, Nº: 3268  
 COMPLEMENTO:  
 COMPLEMENTO INFORMADO:  
 SANTA TEREZINHA (LOTEAMEN CEP: 38400128  
 CIDADE: Uberlândia UF: MG

Atividade Econômica

Código	Descrição
1811-3/01-00	Impressão de jornais
1811-3/02-00	Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas
1813-0/01-00	Impressão de material para uso publicitário
1821-1/00-00	Serviços de pré-impressão
1822-9/01-00	Serviços de encadernação e plastificação
1822-9/99-00	Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação
4761-0/01-00	Comércio varejista de livros
5819-1/00-00	Edição de cadastros, listas e outros produtos gráficos
5822-1/01-00	Edição integrada a impressão de jornais diários
6202-3/00-00	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
6203-1/00-00	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
6209-1/00-00	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
6319-4/00-00	Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
6391-7/00-00	Agências de notícias
7311-4/00-00	Agências de publicidade
7490-1/04-00	Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
7739-0/99-00	Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
8219-9/01-00	Fotocópias

## NOTA

ESTE CARTÃO É VÁLIDO SOMENTE PARA A LOCALIZAÇÃO E ATIVIDADE(S) ACIMA DESCRITA(S). O PRESENTE DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL A FISCALIZAÇÃO.

EMITIDO EM: 07/08/2019

Código de Autenticação  
 UDI1900491749-00

EMPRESA FÁCIL



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO 018/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2024

RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO E JUSTIFICATIVA DO PREÇOS

**OBJETO:** Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.

Analisando os orçamentos apresentados após a abertura do recebimento das propostas dia 29/07/2024 até seu encerramento ao dia 09/08/2024 às 13:00 horas e Início da sessão de disputa de preços no dia 12/08/2024 às 07:00 horas até seu término dia 12/08/2024 às 17:00 para empresas que são do mesmo ramo de atividade deste objeto e a posterior conferência dos CNPJ, para efetivar esta comprovação, destacamos que os valores apresentados conferem com a percepção de valores deste município.

Vale ressaltar que o fornecedor **AYER FELIPE DE FARIA NETO** foi escolhido pois é do ramo pertinente ao objeto demandado e apresentou todas as documentações referentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, apresentando suas propostas na plataforma **BLL Compras** cujo endereço eletrônico é (<https://bll.org.br>). A empresa vencedora do certame ofertou o menor preço global dentre aqueles que participaram da disputa, sendo ela:

- **AYER FELIPE DE FARIA NETO**, vencedora do lote:

ITEM	DESCRIÇÃO	QT	UN	MEDIANA (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 26,90	R\$ 6.725,00
02	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS CÓD TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 18,10	R\$ 4.525,00
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$11.250,00

Caracterizando, portanto, a proposta mais vantajosa à Administração Pública local. Os preços praticados são os de mercado, totalizando considerando-se a pesquisa de preço em apenso aos autos. O valor gerou 53,22% de desconto em relação à Estimativa de Valor cotada em R\$24.050,00.

Paranatinga, 13 de Agosto de 2024

RONIERISSON DIAS Assinado de forma digital  
FERREIRA:05152145 por RONIERISSON DIAS  
FERREIRA:05152145  
Dados: 2024.08.13  
10:06:12 -03'00'

**RONIERISSON DIAS FERREIRA**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 91/2023**





# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA ESTADO DE MATO GROSSO

PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL PARANATINGA-MT

VENCEDORES DO PROCESSO - FINAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024

Atesto que não houve recurso ao Procedimento Administrativo 018/2024 – Dispensa de Licitação 007/2024, sagrando-se vencedora no valor total: R\$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais): **AYER FELIPE DE FARIA NETO**, CNPJ 211.837.41/0001-25 com o lote: 1 no valor total de R\$ 11.250,00 (Onze Mil Duzentos e Cinquenta Reais).

Objeto da Contratação: Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.

RONIERISSON DIAS  
FERREIRA:051  
45

Assinado de forma digital por  
RONIERISSON DIAS  
FERREIRA:051  
Dados: 2024.08.13  
09:52:17 -03'00'

**RONIERISSON DIAS FERREIRA**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 91/2023**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024

PROCESSO ADM: Nº 000018/24

**Objeto:** Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.

Empresa vencedora valor total: R\$ 11.250,00 (Onze Mil Duzentos e Cinquenta Reais): **AYER FELIPE DE FARIA NETO**, CNPJ 211.837.41/0001-25 com o lote 1 no valor total de R\$ 11.250,00 (Onze Mil Duzentos e Cinquenta Reais).

A autoridade municipal do órgão PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução 013/2023, e suas alterações, resolve **HOMOLOGAR** o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

*PARANATINGA (MT), terça-feira, 13 de agosto de 2024*

**FERNANDES ANTONIO CARLINI**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**  
**BIÊNIO 2023/2024**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA ESTADO DE MATO GROSSO

## ADJUDICAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2024

PROCESSO ADM: Nº 000018/24

**Objeto:** Contratação de serviço de impressões da Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.

Empresa vencedora valor total: R\$ 11.250,00 (Onze Mil Duzentos e Cinquenta Reais): **AYER FELIPE DE FARIA NETO, CNPJ 211.837.41/0001-25** com o lote 1 no valor total de R\$ 11.250,00 (Onze Mil Duzentos e Cinquenta Reais).

A autoridade municipal do órgão **PARANATINGA CAMARA MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução 13/2023, e suas alterações, resolve **ADJUDICAR** o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

*PARANATINGA (MT), terça-feira, 13 de agosto de 2024*

FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:88[REDACTED]2

Assinado de forma digital por  
FERNANDES ANTONIO  
CARLINI:885[REDACTED]2  
Dados: 2024.08.13 08:34:29 -04'00'

**FERNANDES ANTONIO CARLINI**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

**BIÊNIO 2023/2024**



ITEM	DESCRIÇÃO	QT	UN	MEDIANA (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS Cód TCE-MT 367030-9 (cód.1896) ATÉ 120 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 26,90	R\$ 6.725,00
02	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENCADERNACAO DE LIVROS Cód TCE-MT 367030-9 (cód.1704) ATÉ 100 PÁGINAS	250	UNIDADE	R\$ 18,10	R\$ 4.525,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$11.250,00</b>

Torna público o resultado da homologação do processo acima referenciado, no site eletrônico do Município: <https://www.paranatinga.mt.leg.br>

Câmara Municipal de Paranatinga - MT, 13 de agosto de 2024.  
**FERNANDES ANTÔNIO CARLINI**  
 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA  
 BIÊNIO 2023|2024

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO 001-2024 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 003-2024

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO 001-2024 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 003-2024

**OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de 2 Notebook, Processador I7 ou I9 (Geração mais recente), Memória RAM (8GB ou 16GB) SSD – (No mínimo 480GB), Tela Full HD / Antirreflexo Entrada porta de rede (RJ45).

**VIGÊNCIA:** 90 dias contados a partir do dia 27 de agosto de 2024. **CONTRATADA:** ALPHA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01 – Câmara Municipal de Paranatinga 01.001 – Câmaras Municipal 01.001.01 – Legislativa 01.001.01.031 – Ação Legislativa 01.001.01.031.0002 – Processo Legislativo 01.001.01.031.0002.1002 – Aquisição de Equipamento de Informatica 01.001.01.031.0002.1002.4.4.90.52 – Aquisição de Material Permanente

Paranatinga – MT, 09 de agosto de 2024.

**FERNANDES ANTONIO CARLINI,**

Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga - MT

#### CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT  
 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO (LEI Nº 14.133/21, ART. 71 INC. IV) DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00006/2024.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO (Lei nº 14.133/21, Art. 71 inc. IV)  
 DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 00006/2024.

Fundamento: Decreto municipal nº 243/2024

Processo Adm. nº 08/2024

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE PINTURA EM GERAL, PARA SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT”.

**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação, conforme: “Lei nº 14.133/21, art. 75, inciso II”.

1. Em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, art. 71, inciso IV, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, confirmo a adjudicação da Dispensa de Licitação nº 00006/2024, para prestação de serviços acima descrito.

2. O procedimento de Dispensa de Licitação se encontra registrado sob nº 006/2024, regulamente processado e instruído com os documentos necessários ao registro adequado das despesas, cujos atos praticados pela Agente de Contratação, e sua Equipe de Apoio de Contratação Direta revelam condições favoráveis para a sua adjudicação, uma vez que, foram obedecidos os princípios aplicáveis e os ditames da Legislação de Regência sendo, inclusive, no que confirma a opinião do Assessor Jurídico, conforme parecer juntado nos autos.

3. Desta feita, cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em Lei, **HOMOLOGO** o resultado do Processo de Dispensa de Licitação e confirmo a **ADJUDICAÇÃO** do objeto em conformidade com os itens descritos, em favor da Empresa **55.362.523 ADRIANO CORDEIRO ARAUJO**, CNPJ: **55.362.523/0001-70**, o valor global de R\$ 4.162,45 (quatro mil e cento e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

4. Encaminhe para o setor contábil para o devido empenho e, ato contínuo, envie para a Procuradoria instrumentalizar o termo de contrato ou documento necessário, ultimando as providências.

Publique para que surta seus efeitos.

Rondolândia - MT, 13 de agosto de 2024.

**Adriana Oliveira Barroso**

*Presidente da Câmara Municipal*

#### COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDOLÂNDIA

ATA SESSÃO PÚBLICA DESERTA | PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 030/2024 - CODER

ATA SESSÃO PÚBLICA DESERTA |

PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 033/2024

**OBJETO:**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE OBRA E PLACA DE INAUGURAÇÃO/DESCERRAMENTO NO SENTIDO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDOLÂNDIA - CODER. NO DIA 13 DO MÊS DE AGOSTO DE 2024, ÀS 08H:00 MIN, REUNIRAM-SE NA Companhia de Desenvolvimento de Rondolândia - CODER, Estado de Mato Grosso, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações, A PREGOEIRA RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA E A EQUIPE DE APOIO: MARCELO DOS SANTOS RUFINO, LEANDRO GONÇALVES DE OLIVEIRA DIAS E GISELE ALVES DA SILVA, DESIGNADOS PELA RESOLUÇÃO Nº 05 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024, PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO EM EPIGRAFE.

Aberta a sessão a Pregoeira estendeu a duração, decorrido o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos, nenhum interessado em participar do certame apresentou-se. Constatada a ausência de interessados, a Pregoeira comunicou o encerramento da sessão e declarou a **LICITAÇÃO DESERTA I**. Devido a importância da contratação pela companhia, a abertura da licitação será **PRORROGADA** para o dia **05/09/2024 às 08h:00min na sede da CIA**, conforme as especificações contidas no Edital nº 033/2024.

#### ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

**Assinam:**

\_\_\_\_\_  
 RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA



PREGOEIRA

MARCELO DOS SANTOS RUFINO

EQUIPE DE APOIO

GISELE ALVES DA SILVA LEANDRO GONÇALVES DE OLIVEIRA DIAS

EQUIPE DE APOIO EQUIPE DE APOIO

## AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 030/2024 - CODER

## AVISO DE RESULTADO

## PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº 030/2024

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, através DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial SRP nº. 030/2024, sendo o seguinte objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), ELETROELETRÔNICOS, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER, sagrou-se vencedoras as seguintes empresas participantes, conforme abaixo especificado:

ITEM	EMPRESA VENCEDORA	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO FINAL DO ITEM	VALOR TOTAL FINAL DO ITEM
01	JULIANO VEZENTIN COMERCIAL LTDA. CNPJ:08.694.780/0002-00	TECLADO COM FIO; CONECTIVIDADE: USB; LAYOUT: ABNT OU ABNT2; COR: PRETO	50	Unid.	R\$39,00	R\$1.950,00
02	PROGRESSO MOBILIÁRIO INFORMÁTICA E OBRAS LTDA CNPJ:51.880.159/0001-89	SWITCH 48 PORTAS; SENDO 24 PORTAS RJ45 10/100/1000MBPS; 24 PORTAS RJ45 10/100/1000 PoE+; 4 PORTAS SFP 100/1000 MBPS; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100 - 240VAC, 50/60HZ; LARGURA DE BANDA / BACKPLANE: 104GBPS; GERENCIÁVEL; CAMADA L3; MEMÓRIA RAM DE 256MB E FLASH DE 64MB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 400 MHZ; TAMANHA BUFFER (PACOTES) DE NO MÍNIMO 1.5MB; MAC ADDRESS DE NO MÍNIMO 16000 ENTRADAS; MTBF DE NO MÍNIMO 40 ANOS; PESO MÁXIMO DE 4,5KG; MARCA IGUAL, SUPERIOR OU SIMILAR A HP, CISCO, EXTREME.	10	Unid.	R\$2.803,35	R\$28.033,50
03	PROGRESSO MOBILIÁRIO INFORMÁTICA E OBRAS LTDA CNPJ:51.880.159/0001-89	MONITOR 21,5", FULL HD (1080P) 1920 X 1080, CONEXÃO DE VÍDEO: 1 PORTA VGA OU HDMI, INCLINAÇÃO, AJUSTE DE ALTURA, GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES.	30	Unid.	R\$750,00	R\$22.500,00
04	JULIANO VEZENTIN COMERCIAL LTDA. CNPJ:08.694.780/0002-00	MOUSEPAD; MOUSEPAD PEQUENO; APOIO DE PULSO; ERGONÔMICO; COR: PRETO.	20	Unid.	R\$39,00	R\$780,00
05	JULIANO VEZENTIN COMERCIAL LTDA. CNPJ:08.694.780/0002-00	MOUSE ÓPTICO COM FIO 800DPI; CONEXÃO USB 2.0 COM FIO; RESOLUÇÃO 800DPI; BOTOES: 3; + SCROLL; COR: PRETO; COMPATIBILIDADE DE HARDWARE: MICROSOFT WINDOWS 7/8/10.	50	Unid.	R\$29,00	R\$1.450,00
06	JULIANO VEZENTIN COMERCIAL LTDA. CNPJ:08.694.780/0002-00	HEADSET COM MICROFONE ARTICULÁVEL, CONEXÃO CABO COM CONECTOR RJ9, SEM BASE DISCADORA	5	Unid.	R\$129,00	R\$645,00
07	PROGRESSO MOBILIÁRIO INFORMÁTICA E OBRAS LTDA CNPJ:51.880.159/0001-89	TELEFONE IP : DISPLAY ALFANUMÉRICO DE 02 LINHAS PARA EXIBIÇÃO DE MENSAGENS E FUNÇÕES NO IDIOMA PORTUGUÊS; FACILIDADE "VIVA-VOZ" PERMITINDO LIGAÇÃO ATRAVÉS DO ALTOFALANTE DO EQUIPAMENTO E FALAR ATRAVÉS DO MICROFONE, SEM A NECESSIDADE DE RETIRAR O MONOFONE DO GANCHO; 4 CONTROLES DE VOLUME, DO TOM DA CAMPAINHA E DO ÁUDIO DO MONOFONE; POSSUIR SAÍDA PARA UTILIZAÇÃO DE HEADSET (FONE DE CABEÇA); IDENTIFICADOR DE CHAMADAS (BINA); LEAD DE MENSAGEM; POSSUIR NO MÍNIMO 04 (QUATRO) TECLAS DE PROGRAMAÇÃO; POSSUIR POE 802.AF (CLASS 1); POSSUIR CODECS G.711, 729AB & 722; POSSUIR RECURSOS DE ÁUDIO - ECHO CANCELLATION, VAD, CNG; POSSUIR QOS - DYNAMIC JITTER BUFFERING, 802.1P/Q, LAYER 3 TOS, DIFFSERV; POSSUIR RTP W/AES-128, 802.1X/EAP-MD5(EAPOL), PASSWORD LOGIN; POSSUIR VPN (OPEN VPN); PERMITIR UPGRADE REMOTE; POSSUIR FUNÇÃO DE IP ESTATICO E DHCP; POSSUIR LLDP-MED; PERMITIR VLAN; PERMITIR MODULO DE EXPANSÃO DE TECLAS; POSSUIR 2 PORTAS DE SWITCH ETHERNET 10/100, FUNCIONANDO COMO BRIDGE PARA O COMPUTADOR, UTILIZANDO APENAS UM PONTO DE REDE ETHERNET PARA OS DOIS EQUIPAMENTOS. COMPATIVEL COM A CENTRAL INTELBRAS CIP850; ( MODELO DE REFERENCIA INTELBRAS 125!).	10	Unid.	R\$379,34	R\$3.793,40
08	JULIANO VEZENTIN COMERCIAL LTDA. CNPJ:08.694.780/0002-00	PROJETOR MULTIMÍDIA - RESOLUÇÃO: SVGA 800X600; BRILHO: 3.600 ANSI LUMENS; CONTRASTE: 20.000: 1 DYNAMIC BLACK; VIDA ÚTIL DA LÂMPADA: 5.000 HORAS EM MODO NORMAL; BIVOLT; CONEXÕES: HDMI E VGA;	2	Unid.	R\$3.646,00	R\$7.292,00
09	FRACASSADO	CAIXA ACUSTICA ATIVA - POTÊNCIA RMS: 600W, BLUETOOTH, USB E FM/ CONTROLE REMOTO COM TROCA DE PASTAS / AUXILIAR - IPHONE, IPOD, IPAD, TABLET, CELULARES, MP3, CD, DVD, TV; EQUALIZADOR : 3 VIAS (GRAVES, MÉDI-	2	Unid.	FRACASSADO	FRACASSADO