



CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Tel: 0xx66-3431- 1399/2587

Lei Complementar nº. 101/2021.

De 08 de Março de 2021.

Autor: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guiratinga/MT.

FIXA O SUBSIDIO DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETARIOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE GUIRATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, QUE ENTRARÁ EM VIGOR A PARTIR DE PRIMEIRO DE JANEIRO 2022 QUE REFERE O ARTIGO 29, INCISO VI, LETRA A, INCISO VII, ARTIGO 29-A, INCISO I DA CONSTITUICAO FEDERAL.

O Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Luiz Mario Pires de Araújo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ao decorrer o prazo organizacional sem que o Exmo. Sr. Prefeito Municipal se manifestasse, promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - O subsídio do Prefeito, Vice Prefeito e Secretários Municipais, do Município de Guiratinga, a que se refere o artigo 29, inciso V, da Constituição Federal, que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2022, são fixados nos seguintes valores:

I – Prefeito: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais);

II – Vice Prefeito: R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

III – Secretários: R\$ 7.000,00 (Sete mil reais).

Artigo 2º - Os subsídios de que trata o Artigo 1º, item I, II e III são fixados em parcela única obedecendo às disposições contidas no artigo 37, X e XI, artigo 39 § 4º, artigo 169 da Constituição Federal e artigo 19 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2.000 e Lei Complementar 173/2020.

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.022, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, aos 08 de Março de 2021.



Luiz Mario Pires de Araújo
Presidente
Câmara Municipal de Guiratinga - MT
Biênio 2021/2022



Concorrência: 45 (quarenta e cinco) dias quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço ou quando o regime de execução do objeto for empreitada integral e 30 (trinta) dias para os demais casos;

Tomada de Preços: 30 (trinta) dias no caso de licitação do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço e 15 (quinze) dias para os demais casos;

3. A impugnação do edital de licitação deve ser protocolada até 5 (cinco) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes;

4. O Presidente da Comissão de Licitação deve responder a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis;

5. Caso seja procedente a impugnação, o edital deverá ser novamente publicado, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido;

6. No dia, hora e local estabelecidos, se não comparecerem interessados no certame, deverá a Comissão declarar a licitação como deserta e reabrir prazo de publicidade de 8(oito) dias úteis por até 3(três) vezes;

7. Se após as 3 (três) publicações previstas acima não comparecerem interessados o Presidente declarará a licitação deserta e sugerirá ao Presidente a contratação mediante dispensa, conforme dispõe o art. 24, V, da Lei 8.666/93;

8. Autorizada pelo Presidente a contratação por dispensa, o processo será devolvido à Coordenadoria de Licitações, Contratos e Compras, que prosseguirá com os procedimentos;

9. Não sendo autorizada pelo Presidente a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato à Coordenadoria de Licitações, Contratos e Compras, que comunicará à Unidade Solicitante;

10. Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços;

11. Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo "Melhor Técnica" ou "Técnica e Preço", deverá ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço;

12. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes;

13. Se todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão fixará o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação;

14. Caso haja interesse na interposição de recurso, seguir-se-á o disposto no item X;

15. Não havendo recurso, a Comissão deverá tomar as seguintes providências: abrir os envelopes que contenham as propostas de preços, solicitar aos licitantes que rubriquem todas as propostas, identificar a proposta vencedora e verificar se os licitantes têm a intenção de interpor recurso;

16. Caso todas as propostas de preços sejam inabilitadas, a Comissão fixará o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as irregularidades sejam sanadas.

17. Caso haja interesse na interposição de recurso, seguir-se-á o disposto no item X;

18. Decidido o recurso, a Comissão elaborará ata com o resultado da licitação, adjudicará o objeto e encaminhará o processo à Consultoria Jurídica para emissão de parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis e posterior envio à Secretaria de Transparência e controle Interno;

19. O Secretário de Transparência e Controle Interno emitirá parecer sobre a regularidade do processo licitatório no prazo de 5 (cinco) dias úteis e encaminhará o processo ao Presidente para homologação.

D) DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. Quando for adequada a aquisição ou contratação mediante dispensa de licitação, o Coordenador de Licitação, Contratos e Compras, deverá obter despacho do Presidente autorizando a avença, publicar o ato (extrato) de dispensa ou inexigibilidade e proceder à celebração do contrato, se houver necessidade.

VIII. DA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS E ATAS DE REGISTROS

DE PREÇOS

1. Após a homologação da licitação ou dos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será devolvido à Coordenadoria de Licitação, Contratos e Compras, que convocará o fornecedor para a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

2. Depois de assinado, o contrato ou a ata de registro de preços será enviado ao Presidente para assinatura;

3. A Coordenadoria de Licitações, Contratos e Compras deverá proceder ao seguinte:

· Publicar o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;

· Fazer o controle dos instrumentos formalizados;

· Juntar ao processo licitatório o contrato ou a ata de registro de preços;

a publicação do ato de homologação ou de dispensa ou de inexigibilidade de licitação e o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;

· Encaminhar cópia do contrato ou da ata de registro de preços para a

Secretaria de Orçamento e Finanças atuar o processo de execução da despesa;

· Sugerir ao Presidente o arquivamento dos autos depois de encerrada a

execução do contrato ou da ata de registro de preços.

IX. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Havendo a interposição de recurso nos moldes do art. 109 da Lei Federal 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade de convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial de Contas, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data de publicação;

2. Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

3. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

4. Se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado será encaminhado ao Presidente que julgará o mérito do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo à Comissão de Licitação;

5. Tratando-se de licitações efetuadas nas modalidades Convite ou Pregão Presencial, os prazos para recorrer ou contra-arrazoar serão de 2 (dois) e 3 (três) dias úteis, respectivamente.

X. CONSIDERAÇÕES

1. Os Secretários, Coordenadores e chefias imediatas terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa;

2. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser esclarecida junto à Coordenadoria de Licitações, Contratos e Compras e à Secretaria de Transparência e Controle Interno;

3. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma, revogando a IN CLCC nº 001/2017;

4. Nas aquisições de bens e materiais de consumo, o recebimento e a aceitação do material deverão atender às normas e procedimentos previstos nas Instruções Normativas SPM nº 001/2017 e SPM nº 004/2017;

5. Nas contratações de serviços, o acompanhamento da execução contratual deverá atender às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa CCLC nº 002/2017.

Cuiabá, 08 de março de 2021.

Juca do Guaraná Filho

Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

André Aparecido Ferruci

Coordenador de Licitação, Contratos e Compras

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Feliz Natal – MT, nomeada pela Portaria nº 003/2021, em cumprimento a ratificação procedida pelo Presidente, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº 003/2021, visando a contratação para prestação de serviço de engenharia para gerenciamento e fiscalização da obra das futuras instalações do prédio da câmara municipal, atualização do cronograma físico financeiro, planilha orçamentária e memorial de cálculo, em conformidade com o projeto básico e projeto executivo e acompanhamento na licitação para futura contratação de empresa para execução da obra.

FAVORECIDO: **ALEXANDRO ROSA SILVA**

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 49.500,00 (Quarenta e nove mil e quinhentos reais)

PRAZO DO CONTRATO: 08 (oito) meses contados da assinatura do

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 II, da Lei 8.666/93 e alterações

posterioriores
Declaração de Dispensa emitida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e ratificada pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. Manoel Aparecido Nazário.

Feliz Natal - MT, 17 de março de 2021.

NÁDIA AUGUSTA KORB

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Portaria nº 003/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Lei Complementar nº. 101/2021.

De 08 de Março de 2021.

Autor: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guiratinga/MT.

FIXA O SUBSÍDIO DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE GUIRATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, QUE ENTRARÁ EM VIGOR A PARTIR DE PRIMEIRO DE JANEIRO 2022 QUE REFERE O ARTIGO 29, INCISO VI, LETRA A, INCISO VII, ARTIGO 29-A, INCISO I DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

O Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Luiz Mario Pires de Araújo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ao decorrer o prazo organizacional sem que o Exmo. Sr. Prefeito Municipal se manifestasse, promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - O subsídio do Prefeito, Vice Prefeito e Secretários Municipais, do Município de Guiratinga, a que se refere o artigo 29, inciso V, da Constituição Federal, que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2022, são fixados nos seguintes valores:

I – Prefeito: R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais);

II – Vice Prefeito: R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

III – Secretários: R\$ 7.000,00 (Sete mil reais).

Artigo 2º - Os subsídios de que trata o Artigo 1º, item I, II e III são fixados em parcela única obedecendo às disposições contidas no artigo 37, X e XI, artigo 39 § 4º, artigo 169 da Constituição Federal e artigo 19 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2.000 e Lei Complementar 173/2020.

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.022, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, aos 08 de Março de 2021.

Luiz Mario Pires de Araújo
Presidente
Câmara Municipal de Guiratinga - MT
Biênio 2021/2022

Lei Complementar nº. 102/2021.
De 08 de Março de 2021.

Autor: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guiratinga/MT.

FIXA O SUBSÍDIO DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, AO QUAL VIGORARÁ A PARTIR DE 2022, QUE SE REFERE O ARTIGO 29, INCISO VI, LETRA A, INCISO VII, ARTIGO 29-A, INCISO I DA CONSTITUICAO FEDERAL E DA LEI ORGANICA MUNICIPAL.

O Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Luiz Mario Pires de Araújo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ao decorrer o prazo organizacional sem que o Exmo. Sr. Prefeito Municipal se manifestasse, promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º - Atendido as disposições contidas no artigo 29, inciso vi, letra a, inciso VII, artigo 29-a, inciso I da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, o subsídio do Vereador da Câmara Municipal de Guiratinga, ao qual vigorará a partir de 2022, é fixado no valor de **R\$ 4.638,27 (quatro mil seiscentos e trinta e oito reais e vinte e sete centavos)**.

Artigo 2º - Da mesma forma, o subsídio do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, ao qual vigorará a partir de 2022, é fixado no valor de **R\$ 4.638,27 (quatro mil seiscentos e trinta e oito reais e vinte e sete centavos)**, acrescido de 50% do subsídio dos vereadores.

Artigo 3º - O subsídio de que trata o artigo 1º e artigo 2º desta Lei são fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer espécie remuneratória, obedecido em qualquer caso, o disposto no artigo 37, artigo 169 da Constituição Federal e artigo 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000.

Artigo 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.022, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, aos 08 de Março de 2021.

Luiz Mario Pires de Araújo
Presidente
Câmara Municipal de Guiratinga - MT
Biênio 2021/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PORTARIA

Portaria nº 022/2021

O Sr. **Eluir Cavassin**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde reconheceu a ocorrência de uma pandemia, em virtude da propagação do COVID-19 em centenas de países do mundo;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

CONSIDERANDO o crescimento da taxa de contaminação do novo coronavírus em todos os municípios do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 836, de 1º de Março de 2021, do Estado de Mato Grosso, e a prorrogação de seus efeitos, conforme previsão em seu artigo 7º, parte final;

CONSIDERANDO, ainda, o Decreto Municipal nº 034, de 02 de março de 2021, que "Dispõe sobre as novas medidas restritivas para conter a disseminação do Coronavírus e dá outras providências", e a prorrogação de seus efeitos, conforme previsão em seu artigo 7º, parte final.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar, excepcionalmente, o horário das sessões ordinárias dos dias 22 de março e 5 de abril, passando das 19h para às 8h.

Parágrafo único. O acesso do público presencial ao plenário do Poder Legislativo será limitado a 30% (trinta por cento) da capacidade, podendo as sessões serem acompanhadas pela população através de transmissão ao vivo junto as redes sociais da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, afixe-se e cumpra-se.

Ipiranga do Norte-MT, 17 de março de 2021.

Eluir Cavassin
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

PORTARIA Nº. 013/GP/2021 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

"REGULAMENTA O USO DO VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista não haver o cargo de motorista no Quadro de Servidores da Câmara Municipal, tampouco contrato de terceirização de serviços de transporte, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º - É considerado veículo oficial da Câmara Municipal, todo aquele de propriedade do Município adquirido pelo Legislativo ou posto a disposição, para seu uso exclusivo.

Art. 2º - O veículo oficial se destina ao transporte de vereadores, servidores e assessores, no exercício de suas atribuições institucionais, e a outras atividades de interesse da Câmara Municipal ou do Município, observada a legislação de trânsito.

§ 1º O uso de veículo oficial da Câmara, fica restrito aos fins estabelecidos no caput deste artigo, sendo expressamente vedada sua utilização em benefício particular ou de terceiro.

§ 2º É vedado o transporte de terceiros, salvo quando convidados por vereadores, para formar comitivas a órgãos, entidades ou poderes públicos, em atividades de interesse da Câmara ou do Município.

Art. 3º - Excetuados os casos especiais, somente é permitida a utilização de veículo oficial para os fins previstos no Art. 2º desta Portaria, nos dias úteis.

PARÁGRAFO ÚNICO. Consideram-se casos especiais, não previstos nesta Portaria, o uso de veículo nos dias não úteis, para:

I - viagens de representação em solenidades dentro e fora do Município;
II - participação em seminário, encontros, congressos e congêneres;
III - participação em reuniões comunitárias, audiências públicas, e sessões itinerantes; IV - retorno de viagens;
V - outras hipóteses adequadas à espécie, desde que submetidas a parecer jurídico prévio.

Art. 4º - Fica designado o Secretário Geral da Câmara, responsável pela fiscalização da manutenção, limpeza, abastecimento e conservação do veículo oficial da Câmara de Vereadores, assim como dos documentos obrigatórios e apólice de seguro do veículo, além de controlar as requisições de sua utilização.

Art. 5º - A autorização para uso do veículo oficial da Câmara, será concedida pelo seu Presidente mediante solicitação prévia do interessado, que será informado imediatamente sobre o seu pedido e, dependendo do objetivo, dependerá de parecer jurídico prévio.

§1º. A autorização de uso deverá ser acompanhada de assinatura de Termo de Responsabilidade por parte do solicitante, conforme Anexo I desta Portaria, relacionada ao cumprimento da presente e ao uso correto do veículo.

§2º. Será preenchida uma ficha de controle de saída e retorno do veículo quando em viagem para fora do Município, contendo: quilometragem de saída e de chegada, nome e assinatura do responsável, entre outros dados para bem identificar a viagem e seu responsável.

§3º. Compete ao responsável pelo Patrimônio da Câmara, manter organizado o registro da documentação, da utilização, da conservação, da manutenção, do consumo de óleos lubrificantes e combustível, da quilometragem percorrida e de outras informações relativas ao uso e à conservação de cada veículo da frota oficial da Câmara, bem como por sua limpeza e asseio.

Art. 6º - Quando não estiver sendo utilizado, o veículo deverá permanecer recolhido à garagem oficial, salvo por expressa autorização do Presidente, observadas as formalidades previstas nesta Portaria.

Art. 7º - Poderão conduzir o veículo oficial da Câmara, todo Vereador, Servidor ou Assessor da Câmara Municipal, devidamente habilitado de no mínimo a categoria "B".
PARÁGRAFO ÚNICO. Os condutores dos veículos respondem pelas infrações de trânsito por eles cometidas, sendo-lhes atribuída a responsabilidade das multas daí decorrentes, devendo ser notificados pela Secretaria Geral e após terão desconto do valor em Folha de Pagamento.

Art. 8º - O servidor ou vereador que tomar conhecimento da utilização de veículo em desacordo com o disposto nesta Portaria deve obrigatoriamente, sob pena de convivência, comunicar imediatamente o fato ao Presidente da Câmara.

PARÁGRAFO ÚNICO. Ao ser informado da utilização indevida do veículo, o Presidente providenciará de imediato, a instauração de sindicância destinada a apurar o ocorrido.

Art. 9º - As despesas decorrentes com o consumo de combustível do uso do veículo oficial, poderá ser utilizado de recurso oriundos do pagamento da Verba Indenizatória aos Vereadores da Casa.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.