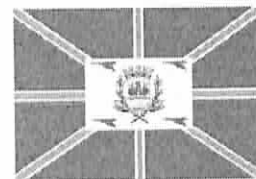




PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.....0011/2015

“Promove alterações na estrutura orgânica básica da Secretaria Municipal de Saúde, transformando o Departamento de Apoio Administrativo em Departamento Administrativo de Compras e Licitações, adéqua o Anexo VIII da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica transformado o Departamento de Apoio Administrativo, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, em Departamento Administrativo de Compras e Licitações, que passa a integrar a estrutura orgânica básica da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Compete ao Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Saúde:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das licitações, promovendo a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de serviços e materiais nas modalidades pregão e convites afetos à Secretaria Municipal de Saúde e ao Sistema Único de Saúde - SUS;

II - elaborar e submeter à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Saúde os editais de licitação, encaminhando à autoridade competente para assinatura os editais de pregão e de convite, bem como os expedientes sobre dispensa e inexigibilidade de licitação, providenciando à sua publicação;

III - prestar informações e emitir pareceres em processos e expedientes que sejam submetidos ao seu pronunciamento;

IV - encaminhar os processos licitatórios para homologação;

V - promover às diligências em todos os processos de compras, e de aquisição de bens e serviços referentes à área da saúde, nas modalidades licitatórias pregão e convite;

VI - coordenar a elaboração de contratos e dos editais de licitações referentes à execução de aquisição de bens e serviços voltados à área da saúde, vinculados às modalidades pregão e convite;

VII - coordenar e supervisionar a divulgação dos editais dentro dos prazos legais;

VIII - coordenar e elaborar os contratos de prestação de serviços ou de fornecimento de material, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e do Sistema Único de Saúde - SUS;

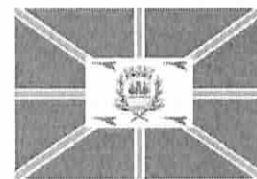
IX - manter em arquivo os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades efetuadas;

X - acompanhar e controlar os prazos previstos na legislação em vigor;

XI - propor o encaminhamento dos processos já instruídos à Comissão Permanente de Licitações encarregada da análise dos envelopes e do julgamento



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



das propostas na modalidade de licitação convite, bem como ao pregoeiro e a equipe técnica na modalidade pregão;

XII - promover audiências prévias, a fim de esclarecer aos órgãos solicitantes e aos potenciais fornecedores, o funcionamento do Sistema de Registro de Preços;

XIII - promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

XIV - coordenar e orientar a aquisição de materiais e serviços necessários ao desenvolvimento dos projetos e atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e do Sistema Único de Saúde - SUS, no Município de Araguari;

XV - gerenciar os procedimentos utilizados para compras diretas, orientando as tarefas de forma a atender à legislação em vigor;

XVI - supervisionar e controlar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;

XVII - promover a padronização e especificação de materiais e de serviços, através das equipes técnicas responsáveis pelas ações e serviços de saúde em suas respectivas áreas de atuação;

XVIII - efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;

XIX - instruir os processos de declaração de inidoneidade e de suspensão dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;

XX - garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;

XXI - definir, depois de ouvido o titular da Secretaria Municipal de Saúde, a modalidade de licitação a ser adotada, considerando o montante previsto da compra;

XXII - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Continuará competente a Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Licitação, para dirigir, coordenar e controlar a execução das licitações, mesmo quando afetas à Secretaria Municipal de Saúde e ao Sistema Único de Saúde, promovendo a realização dos seguintes procedimentos licitatórios:

I - para aquisição de serviços, bens, materiais, e execução de obras, nas modalidades concorrência e tomada de preços;

II - para alienação de bens imóveis em geral, na modalidade concorrência, na hipótese do art. 17, inciso I da Lei nº 8.666/93;

III - para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, na modalidade concurso, com a participação da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, na hipótese do art. 19, inciso III da Lei nº 8.666/93, na modalidade leilão, ouvida a Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 3º Fica Transformado 1 (um) cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo de Diretor, vinculado ao antigo Departamento de Apoio Administrativo, em 1 (um) cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo de Diretor do Departamento Administrativo de Compras e Licitações, diretamente subordinado ao titular da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º São atribuições do Diretor do Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Saúde:

I – determinar, depois de ouvido o titular da Secretaria Municipal de Saúde, a modalidade de licitação a ser adotada, considerando o montante previsto da compra do bem ou do serviço;

II - redigir os editais relativos a pregão e as cartas convite, a fim de realizar a consulta de preços dos licitantes;

III - acompanhar as licitações para aquisição de material permanente ou de consumo, ou de prestação de serviços;

IV - elaborar quadros demonstrativos das licitações;

V - providenciar para que os membros da Comissão Permanente de Licitações que analisam e julgam propostas relativas à modalidade convite, bem como o pregoeiro e a equipe técnica, recebam e abram as propostas nos prazos e horas marcados, solicitando aos presentes a assinatura das mesmas;

VI - organizar e manter atualizado arquivo dos processos de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Saúde;

VII - expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços, depois de ouvido o órgão requisitante dos produtos ou serviços, bem como a respectiva equipe técnica responsável pelas ações e serviços de saúde;

VIII - providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material;

IX – providenciar a lavratura e a celebração de contratos de serviços, ou de fornecimento de material;

X – administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;

XI - organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de uso mais freqüente;

XII - elaborar calendário de compras para a Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;

XIV - manter os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Secretaria Municipal de Saúde; e

XV - executar outras atribuições afins.

Art. 5º O advogado designado pela Procuradoria Geral do Município para atuar junto à Secretaria Municipal de Saúde, nas demandas da judicialização da



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



saúde, terá as atribuições de examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, exercendo as funções de assessoria jurídica da Administração, prevista no art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. O Poder Executivo deverá disponibilizar pelo menos mais um advogado do quadro da Procuradoria Geral do Município, para atuar no Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, com as atribuições descritas no “caput” deste artigo.

Art. 6º O Anexo VIII da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar acrescido das seguintes adequações:

“ANEXO VIII ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

...
04- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

...
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

...

...
12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

...
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
01 Diretor do Departamento Administrativo de Compras e Licitações

...

Art. 7º A Secretaria Municipal de Saúde poderá promover a movimentação de servidores no âmbito do Sistema Único de Saúde, para serem relatados no Departamento Administrativo de Compras e Licitações, a fim de compor sua estrutura de pessoal, a qual será composta, além dos advogados mencionados no art. 5º desta Lei, por pelo menos 4 (quatro) servidores para exercerem funções administrativas, dentre os quais, 1 (um) será designado como pregoeiro.

Art. 8º O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por Decreto, o funcionamento interno do Departamento Administrativo de Compras e Licitações, inclusive para dispor sobre a transferência dos processos de compras e procedimentos licitatórios em curso no âmbito dos órgãos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 9º As aquisições de bens e serviços pela Secretaria Municipal de Saúde continuarão sujeitas à disciplina e aos procedimentos previstos, respectivamente, na Lei nº 3.794, de 18 de novembro de 2002, no Decreto nº 054/02, de 25 de novembro de 2002 e suas alterações, Decreto nº 105, de 17 de



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



dezembro de 2014, no Decreto nº 107, de 17 de julho de 2013, no Decreto nº 140, de 10 de outubro de 2013, e no Decreto nº 26 de 11 de abril de 2014.

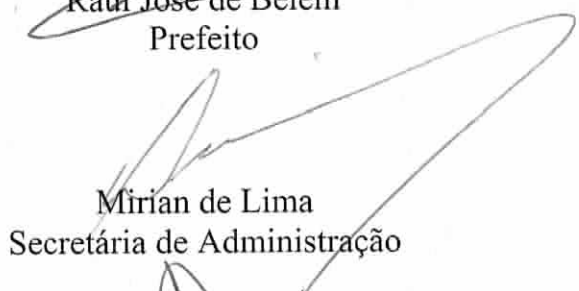
Art. 10. O Departamento de Licitações, integrante da estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Administração passa a denominar-se de Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.


Art. 12. Os gastos com a execução da presente Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias do orçamento do Município.

Art. 13. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, mantidas inalteradas as demais disposições da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, desde que não modificadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais,
em 19 de janeiro de 2015.

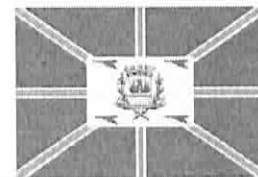

Raul José de Belém
Prefeito


Mirian de Lima
Secretária de Administração


Lucélia Aparecida Vieira Rodrigues
Secretária de Saúde



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



JUSTIFICATIVA:

Excelentíssimo Senhor Presidente e Senhores Vereadores!

Estamos enviando a esta Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei Complementar que “Promove alterações na estrutura orgânica básica da Secretaria Municipal de Saúde, transformando o Departamento de Apoio Administrativo em Departamento Administrativo de Compras e Licitações, adéqua o Anexo VIII da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, e dá outras providências”.

Ficou definida em audiência junto ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais, que a criação do Departamento Administrativo de Compras e Licitações na Secretaria Municipal de Saúde, de fato poderá agilizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços afetos ao Sistema Único de Saúde.

Na referida audiência, ocorrida em 28/11/2014, estiveram presentes, além dos representantes da Secretaria Municipal de Saúde, representantes da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria Geral do Município e o Presidente do Conselho Municipal de Saúde, ocasião em que todos concordaram que a criação de um Departamento de Compras e Licitações na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, resultaria em maior agilidade nos procedimentos licitatórios da área de saúde.

A transferência de atribuições para realizar alguns procedimentos licitatórios da Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal de Saúde se dará por desconcentração.

Através da desconcentração, a Secretaria Municipal de Saúde passará a ter competência para realizar alguns procedimentos licitatórios, tais como: o pregão e o convite, continuando na esfera de competência da Secretaria de Administração, a realização de licitações nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso e leilão, mesmo quando afetas ao Sistema Único de Saúde.

A desconcentração pode ser conceituada como a distribuição do serviço dentro da mesma pessoa jurídica de direito público, no mesmo núcleo, razão pela qual será uma transferência com hierarquia, haja vista, que continuarão em plena vigência, por exemplo, a disciplina estatuída no Decreto nº 107, de 17 de julho de 2013, que prevê em seu art. 1º, § 2º, ficarem sujeitos à obrigatoria chancela do Chefe do Executivo ou do Procurador-Geral do Município os atos administrativos, que impliquem em geração de despesa de valor superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Na descentralização, diferentemente da desconcentração, a Administração desloca, distribui ou transfere a prestação do serviço para a



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Administração Indireta ou para o particular. A nova pessoa jurídica não ficará subordinada à Administração Direta, pois não há relação de hierarquia, mas esta manterá o controle e fiscalização sobre o serviço descentralizado.

Dessa forma, à vista do relevante interesse público consubstanciado na matéria que submeto a Vossas Excelências é que solicito a apreciação com conseqüente votação e aprovação deste Projeto de Lei Complementar, que transformado na respectiva Lei Complementar, propiciará a adequação da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de transformar o Departamento de Apoio Administrativo, em Departamento Administrativo de Compras e Licitações, como o objetivo de dar maior agilidade nas compras governamentais relacionadas ao Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município de Araguari.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais em 19 de janeiro de 2015.

Raul José de Belém
Prefeito



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ARAGUARI

TERMO DE AUDIÊNCIA

Curadoria da Saúde

Procedimento Preparatório nº 0035.14.001936-1 (228/14)

Aos 28 de novembro de 2014, às 14:30h, compareceu perante esta Promotoria de Justiça, Curadoria da Saúde, a senhora Lucélia Aparecida Vieira Rodrigues, Secretária Municipal de Saúde; a Dra. Karina Santana OAB/MG 110.803, Subprocuradora do Município, ambas representando a Secretaria de Saúde; o senhor Antônio Marcos Santos Rodrigues, representando o Departamento de Licitação OABMG 46932; a senhora Ana Cristina Borges Fernandes, representando a Secretaria Municipal de Administração; o senhor Eduardo Tadeu de Paula, Presidente do Conselho Municipal de Saúde; e o Dr. Cristiano Cardoso Gonçalves, inscrito na OAB/MG 92.588, Subprocurador do Município de Araguari.

Inicialmente, a Promotora de Justiça esclareceu que o objetivo da presente audiência é o de verificar junto as Secretarias de Saúde, Administração e PGM quais as providências necessitam ser tomadas para que efetivamente inicie-se a criação de um departamento de licitação e compras na SMS. As secretarias presentes foram ouvidas e ratificaram seus posicionamentos de fls. 07/09, tendo a Secretaria de Administração apontado que não se opõe a referida criação, embora não vislumbre ser essa a solução para maior agilidade nos procedimentos licitatórios da saúde, frisando que os mesmos são priorizados pelo departamento de Licitações da SAd. A SMS informou que seriam necessários cinco servidores públicos para comporem o referido departamento, sendo um pregoeiro, um advogado e três cargos administrativos, indicando para as duas primeiras funções o Dr. Fernando de Almeida Santos e o senhor Neilton que atualmente está lotado na Secretaria de Planejamento, pois já chegaram a ser deslocados para a SMS e iniciaram os trabalhos nesse sentido, mas retornaram as suas funções atuais. Com relação aos outros três cargos administrativos ponderou-se que os agentes de combate a endemias que estão em reajustamento funcional que não podem retornar as funções de campo poderiam assumi-las assim que reintegrados a SMS, o que está ocorrendo neste momento. A PGM também posicionou-se favorável a



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ARAGUARI

desconcentração do Departamento de Licitações e Compras transferindo os procedimentos licitatórios da saúde para a respectiva secretaria, ponderando quais seriam as modalidades de licitação pelas quais a SMS se responsabilizaria, tendo ficado definido que serão o Pregão e Convite, bem como as compras por Credenciamento (inexigibilidade) e Dispensa. A SMS ainda ponderou que será necessário que seja o sistema de informática dotado de novo software gerencial de administração pública para funcionamento do departamento, o que a PGM informou que tem previsão de acontecer aproximadamente em dois meses, senão houver intercorrências, segundo informações do diretor geral de informática, o senhor Leonel Reis que foi contatado via telefone. O presidente do Conselho Municipal de Saúde ratificou a importância que o Conselho vê em tal desconcentração para agilidade dos procedimentos licitatórios da saúde. Diante de tudo isso ficou ajustado que a PGM encaminhará a Câmara, com cópia a Promotoria, projeto de lei criando tal departamento de licitação e compras no dia 15/01/2015 quando a Câmara retorna as sessões legislativas, devendo então aguardar-se o trâmite do processo legislativo. Sendo assim, aguardar até 30/01/2015 e oficiar a Câmara solicitando que informe a previsão de votação do projeto. Assim que aprovado o projeto de lei, em 30 dias será editado um decreto regulamentador do funcionamento do departamento criado, prevendo inclusive a transição dos procedimentos licitatórios que estiverem em curso, sendo que a relocação dos servidores será providenciada pela Secretaria de Administração no prazo de 15 dias subsequentes ao decreto, devendo todos esses passos serem informados a Promotoria de Justiça. Suspender até 30/01/2015. Nada mais havendo, mandou a Promotora de Justiça encerrar o presente termo. Eu Adriana Alves Rodrigues _____, Estagiária do Ministério Público, o digitei e assino.

Cristina Fagundes Siqueira
Promotora de Justiça

Ciente e de acordo:

ANEXO VIII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 - GABINETE DO PREFEITO

PREFEITO MUNICIPAL :

VICE-PREFEITO:

02 -CONTROLADORIA MUNICIPAL

01 SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA :

01 CONTROLADOR GERAL :

01 ASSESSOR DE CONTROLADORIA GERAL :

01 ASSESSOR DE CONTROLADORIA :

01 AUXILIAR DE ASSESSOR DE CONTROLADORIA :

03- PROCURADORADORIA GERAL

01 PROCURADOR GERAL:

01 PROCURADOR ADJUNTO:

01 PROCURADOR ADJUNTO:

01 PROCURADOR ADJUNTO:

01 PROCURADOR:

ASSESSORIA JURÍDICA :

01 ASSESSOR JURÍDICO:

01 ASSESSOR JURÍDICO:

01 ASSESSOR JURÍDICO :

01 ASSESSOR JURÍDICO:

01 ASSESSOR JURÍDICO:

04-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

01 SECRETÁRIO :

01 ASSESSOR TÉCNICO:

01 ASSESSOR TÉCNICO:

01 ASSESSOR TÉCNICO:

01 ASSESSOR TÉCNICO:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE MATERIAL DE PATRIMONIO

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE PATRIMONIO:

01 CHEFE:

DIVISÃO DE ALMOXARIFADO:

01 CHEFE :

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE COMPRAS

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

01 DIRETOR GERAL:

01 DIRETOR:

01 ASSESSOR JURÍDICO DE LICITAÇÕES:

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

01 CHEFE:

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

01 DIRETOR GERAL:

01 DIRETOR DE TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

01 CHEFE:

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE PROTOCOLO DE ARQUIVO

01 CHEFE:

DIVISÃO DE ZELADORIA

01 CHEFE:

CARGOS REMANESCENTES DA EXTINTA SECRETARIA DE CULTURA E QUE PASSARAM A COMPOR A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme Lei nº 3.635, de 21 de setembro de 2001 e Lei nº 3.797, de 20 de novembro de 2002.

01 ASSESSOR TÉCNICO:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO:

01 DIRETOR DE DEPARTAMENTO:

01 DIRETOR DE DEPARTAMENTO:

01 DIRETOR DE DEPARTAMENTO:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

05-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO

01 SECRETARIO :

01 ASSESSOR TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO :

01 ASSESSOR TÉCNICO:

DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE TURISMO (Lei Municipal nº 3.635)

01 DIRETOR:

01 ASSESSOR DE TURISMO:

01 ASSESSOR DE TURISMO:

06-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

01 SECRETARIO :

01 ASSESSOR TÉCNICO:

01 ASSESSOR TÉCNICO:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR :

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR ADMINISTRATIVO :

01 ASSESSOR ADMINISTRATIVO :

01 ASSESSOR ADMINISTRATIVO :

01 ASSESSOR ADMINISTRATIVO :

01 ASSESSOR ADMINISTRATIVO :

01 ASSESSOR ADMINISTRATIVO :

01 CHEFE DE DIVISÃO:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

01 DIRETOR PEDAGÓGICO DE ENSINO:

01 DIRETOR DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO:

01 DIRETOR :

01 DIRETOR DE ESCRITURAÇÃO:

CENTROS EDUCACIONAIS MUNICIPAIS

01 DIRETOR DO CEM HERMENEGILDO MARQUES VELOSO:

01 DIRETOR DO CEM JOÃO PEDREIRO:

01 DIRETOR DO CEM JOÃO RIBEIRO DE ARAÚJO:

01 DIRETOR DO CEM JOSÉ INÁCIO:

01 DIRETOR DO CEM JUSTINO RODRIGUES DA CUNHA:

01 DIRETOR DO CEM MARIA DE FÁTIMA O. MORAIS:

01 DIRETOR DO CEM MÁRIO DA SILVA PEREIRA:

01 DIRETOR DO CEM NEUSA RODRIGUES TEIXEIRA:

01 DIRETOR DO CEM OZIRES SANTOS MONTEIRO:

01 DIRETOR DO CEM ONDINA MOUTINHO VIEIRA:

01 DIRETOR DO CEM OZÓRIO VIEIRA CARRIJO:

01 DIRETOR DO CEM PARA JOÃO XXIII:

01 DIRETOR DO CEM REALINO ELIAS CARRIJO:

01 DIRETOR DO CEM ROSA MAMERI RADE

01 DIRETOR DO CEM TEM. CEL. VILAGRAN CABRITA:

VICE-DIRETOR DE ESCOLA

01-

02-

03-

04-

05-

06-

07-

08-

09-

10-

11-

12-

13-

14 -

15-

DIVISÃO DE ASSISTENCIA AO EDUCANDO

01 CHEFE:

DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

01 CHEFE:

CAIC – CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL A CRIANÇA

01 DIRETOR DE ESCOLA:

01 DIRETOR DE DEPARTAMENTO:

01 VICE-DIRETOR DE ESCOLA:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

01 CHEFE DE DIVISÃO:

COORDENADOR DE CRECHE

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PE ALBERTO ARTS:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ MARGARIDA:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL LÁZARO CAMARGO:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA BARBOSA NAVES:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA BELÉM:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DA GLÓRIA GONÇALVES:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE AMANHECE:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOSSA SENHORA DA PENHA:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PADRE NILO:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL INÊS VASCONCELOS DE PAIVA NEVES:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TALITA PEREIRA DE OLIVEIRA:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VÓ ZITA:

01 COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ZAQUIA PEDREIRO SKAF:

07-SECRETARIA DE ESPORTE

01 SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR ESPECIAL DE ESPORTES:

CENTRO ESPORTIVO

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

01 DIRETOR:

08-SECRETARIA DE FAZENDA

01 SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO GERAL DE CONTABILIDADE

01 DIRETOR GERAL:

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS PRÓPRIOS

01 CHEFE:

DIVISÃO ACOMP.DAS TRANF.INTERGOVERNAMENTAIS

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – PROCON

01 DIRETOR:

01 DIRETOR DE DEFESA DO CONSUMIDOR:

DIVISÃO DE PESQUISAS

01 CHEFE:

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

01 CHEFE:

DIVISÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

01 CHEFE:

09-SECRETARIA DE GOVERNO

01 SECRETÁRIO :

DEPARTAMENTO DE APOIO AO GABINETE

01 DIRETOR :

10-SECRETARIA DE OBRAS

01 SECRETARIO:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANÍSTICO

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS PARTICULARES

01 CHEFE:

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E EDIFICAÇÕES

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE EDIFICAÇÕES

01 CHEFE:

DIVISÃO DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL

01 CHEFE :

DIVISÃO DE PROJETOS E FISC.DE OBRAS CONTRATADAS

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E OFICINA

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE ESTRADAS VICINAIS

01 CHEFE:

DIVISÃO DE INFRA-ESTRUTURA VIÁRIA

01 CHEFE:

11- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

01 SECRETÁRIO :

CENTRO DE INFORMAÇÕES E PROCESSAMENTOS DE DADOS

01 DIRETOR GERAL DE INFORMÁTICA:

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO (Lei nº 4.154, de

1º de julho de 2005)

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO (Lei nº 3.659, de 30 de novembro de 2001)

01 DIRETOR:

12- SECRETARIA DE SAÚDE

01 SECRETÁRIO :

01 SECRETÁRIO ADJUNTO:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

01 ASSESSOR CHEFE:

DEPARTAMENTO DO PROGRAMA DA SAÚDE

01 DIRETOR:

DIRETOR DE ATENÇÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL

01 DIRETOR GERAL:

01 DIRETOR DE APOIO E DIAGNÓSTICO :

DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM

01 DIRETOR :

DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA

01 DIRETOR:

ASSESSORIA TECNICA

01 CHEFE DE ASSESSORIA:

DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

01 DIRETOR:

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE

01 DIRETOR DE AMBULATÓRIO:

DIVISÃO DE AMBULATÓRIO MENTAL:

01 CHEFE:

**DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS E
ZOOSESES (Lei nº 3.658)**

01 DIRETOR:

**COORDENAÇÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA E CONTROLE DE
ZOOSESES**

01 COORDENADOR:

UNIDADE DE URGENCIA E INTERNAÇÃO - PSM

01 DIRETOR DE PRONTO SOCORRO:

01 ASSESSOR DE TÉCNICO DE NECRÓPSIA:

13-SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

01 SECRETARIO :

01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DO LIXO

01 CHEFE:

DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA E FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE URBANO

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

01 CHEFE:

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO

01 CHEFE:

ADMINISTRAÇÃO DO AEROPORTO

01 ADMINISTRADOR:

14 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

01 SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR TÉCNICO:

01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO:

DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE PARQUES E JARDINS

01 CHEFE:

DIVISÃO DE ARBORIZAÇÃO URBANA

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE CONTROLE AMBIENTAL

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL:

01 CHEFE:

15 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIOS

01 SECRETÁRIO:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

01 ASSESSOR DE DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE PATRULHA AGRÍCOLA

01 CHEFE:

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO

01 CHEFE:

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO:

01 CHEFE:

16-SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

01 SECRETÁRIO :

ASSESSORIA TECNICA E PROJETOS ESPECIAIS

01 ASSESSOR CHEFE:

DEPARTAMENTO DE TRABALHO

01 DIRETOR:

DEPTO DE APOIO A CRIANÇA E AO ADOLECENTE

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

01 DIRETOR:

01 COORDENADOR DE SEÇÃO:

01 COORDENADOR DE SEÇÃO:

01 COORDENADOR DE SEÇÃO:

01 COORDENADOR DE SEÇÃO:

01 COORDENADOR DE SEÇÃO:

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

01 DIRETOR:

COORDENADOR MUNICIPAL DE APOIO À PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

01 CHEFE DE COORDENADORIA:

DIVISÃO DA PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DO IDOSO

01 DIRETOR:

DEPARTAMENTO DE DIREITOS HUMANOS E INCLUSÃO SOCIAL

01 DIRETOR:

17-SECRETARIA DE GABINETE

01 SECRETARIO:

ASSESSORIA TECNICA

01 ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE:

DEPARTAMENTO DE MARKTING

01 DIRETOR:

DIVISÃO DE CERIMONIAL

01 CHEFE:

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA TRANSP.CHEFE EXEC.

01 DIRETOR :

DIVISÃO DE SEGURANÇA DO CHEFE EXECUTIVO

01 CHEFE:

DIVISÃO DE TRANSPORTE DO CHEFE DO EXECUTIVO

01 CHEFE:

DEPTO DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS

01 DIRETOR:

JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR

01 SECRETÁRIO DA JUNTA:



Veil Decreto 054/02

1

Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

LEI N° 3.794

“Institui no âmbito do Município de Araguari, nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e §1º do art. 2º. da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, o Município de Araguari poderá adotar licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

§1º - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins desta Lei, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§2º - O regulamento, que se fará por decreto, disporá sobre os bens e serviços comuns de que trata esta Lei e disporá sobre os procedimentos aplicáveis.

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, promovida exclusivamente no âmbito do Município, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública.

Parágrafo único – Poderá ser realizado o pregão utilizando-se recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

Art. 3º - A licitação na modalidade pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Art. 4º - Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Araguari.

Art. 5º - As atribuições do pregoeiro incluem, entre outras, a condução dos trabalhos de recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, a habilitação, a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio.

PREFEITO MUNICIPAL
ARAGUARI - MG





**Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito**

Continuação da Lei 3.794, de 18.11.2002.

Art. 6º - O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

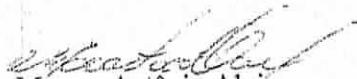
Art. 7º - Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Araguari e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e em contrato e das demais cominações legais.

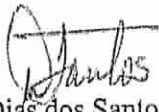
Art. 8º - Os atos essenciais do pregão, inclusive os realizados por meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no §2º do art. 1º.

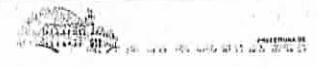
Art. 9º - Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas das Leis de nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 10 - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais,
em 18 de novembro de 2002.

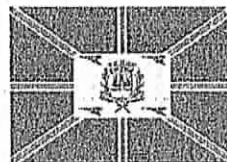

Marcos Antônio Alvim
Prefeito


Mauro Dias dos Santos
Secretário Governo e Interino de Administração





PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 105, de 17 dezembro de 2014

“Regulamenta, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, o Sistema de Registro de Preços - SRP, previsto no inciso II, do art. 15, da Lei nº 8.666, de 1993, e dá outras providências.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Orgânica deste Município, e

CONSIDERANDO disposto no § 3º do art. 15 e no art. 118 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15, § 3º, inciso II da Lei 8.666/1993, tem por finalidade selecionar e cadastrar os preços que poderão ser utilizados em contratos futuros de serviço, locação e aquisição de bens, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Araguari.

Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, locação e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços;

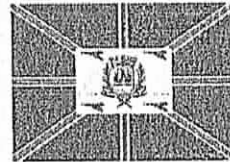
IV - órgão participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços;

V - órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 2º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para entendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

CAPÍTULO II - DO PROCESSAMENTO

Art. 3º O Registro de Preços será realizado através de licitação na modalidade concorrência, do tipo menor preço, ou pregão, precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado, ou a modalidade pregão presencial, com a devida fundamentação, mediante despacho da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

I - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de racionalização;

II - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

III - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à aceitabilidade dos preços ofertados nas licitações;

IV - realizar o procedimento licitatório, e os atos dele decorrente, tais como, assinatura da ata de registro de preços.

V - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

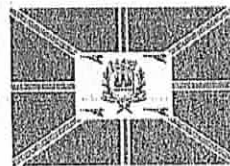
VI - realizar, quando necessário, reuniões com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

§ 3º O órgão ou entidade interessado em participar do Sistema de Registro de Preços deverá encaminhar ao órgão gerenciador, estimativa de consumo, cronograma de contratação, especificações ou projeto básico, adequando-se ao

2
DCCP/Fin



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



registro de preços do qual pretende fazer parte, nos termos da Lei 8.666/1993, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quanto ao seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório; e

III - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega do material ou à prestação de serviços.

Art. 4º Os preços serão registrados de acordo com a classificação obtida e pelos critérios fixados no edital.

Art. 5º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medidas usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade mínima de unidade a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

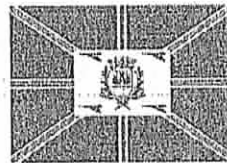
VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

3
Garcia



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 6º Quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação, desde que os referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

Art. 7º A Administração Municipal poderá subdividir a quantidade total do item por lotes, sempre que for comprovado ser técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observados, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Parágrafo único. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados separados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 8º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

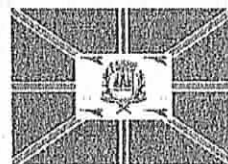
III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Art. 9º Cabe à Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Licitações ou outra denominação que lhe for atribuída, a execução do Sistema de Registro de Preços, que será utilizado, obrigatoriamente, pela Administração Pública Municipal, sendo na Indireta competirá ao correspondente órgão/setor.

4



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



§ 1º O Sistema de Registro de Preços será sempre precedido de estudos para definir os materiais e os serviços que possam ser considerados comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser, concisa e objetivamente, definidos no objeto do edital e que terão preços registrados.

§ 2º Os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, poderão elaborar e administrar seus registros de preços para contratos futuros de materiais e serviços de natureza específica e não sistêmica e para a realização de serviços das suas atividades finalísticas.

CAPÍTULO III - DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 10. O Sistema de Registro de Preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços, sendo oriundo do mesmo o Contrato, ao qual serão aplicados os dispositivos da legislação vigente para contratações.

§ 1º Em decorrência da licitação e após sua homologação, será lavrada Ata de Registro de Preços, que fará parte integrante do Ata de Registro de Preços.

§ 2º O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, salvo se a contratação for de serviços.

Art. 11. A competência para assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato cabe ao Secretário Municipal de Administração, ou a quem for delegada a atribuição por ato do Chefe do Executivo, e ao titular do órgão ou entidade solicitante, respectivamente.

Parágrafo único. Quando o Órgão ou Entidade Municipal optar por registro de preços descentralizado, a competência para assinar a Ata de Registro de Preços e os contratos dele decorrente será do titular do órgão ou do dirigente máximo da entidade executora do registro.

Art. 12. Os fornecedores que tenham seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços durante o período de sua vigência, observadas as condições fixadas no edital, neste Regulamento e em legislação específica sobre licitação pública.

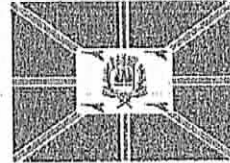
Art. 13. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

Art. 14. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



§ 1º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

§ 3º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Art. 15. Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de divulgação oficial do Município, para conhecimento público, precedido de ampla pesquisa de mercado.

CAPÍTULO IV - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 16. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente, podendo o edital estabelecer o procedimento a ser observado.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento, devidamente comprovado, não cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e, se a comprovação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

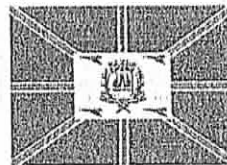
II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



§ 5º A Representação da Procuradoria Geral do Município ou a Assessoria Jurídica da respectiva unidade deverá, obrigatoriamente, emitir parecer sobre a revisão de preços de itens registrados.

CAPÍTULO V - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 17. O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

I - pela Secretaria Municipal de Administração ou órgão que for delegado poderes, pelo do dirigente máximo da entidade executora do Registro de Preços, quando:

a) o fornecedor descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;

b) o fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;

c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente da ata de registro de preços;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

e) em razões de interesse público, devidamente justificado.

II - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

§ 1º A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

§ 2º No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no órgão de divulgação oficial do Município de Araguari, por uma vez, ou ainda pela internet em na página eletrônica como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

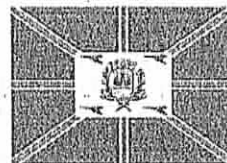
§ 3º A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Pública Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

CAPÍTULO VI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

Art. 18. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 19. É facultada aos órgãos ou entidades da Administração Pública do Município de Araguari, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pela Administração Pública Federal, do Estado de Minas Gerais e de outros Municípios do Estado de Minas Gerais.

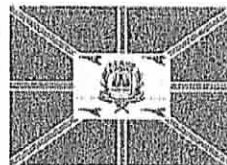
Art. 20. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública do Município de Araguari.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As atas de registro de preços vigentes, decorrentes de certames realizados antes da vigência do presente Decreto, poderão ser utilizadas pelos órgãos gerenciadores e participantes, até o término de sua vigência.



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



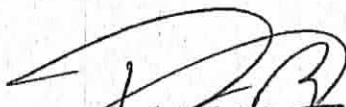
Art. 22. O detentor do Registro de Preços fica obrigado a aceitar acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) nas quantidades estimadas no edital, nas mesmas condições contratuais.

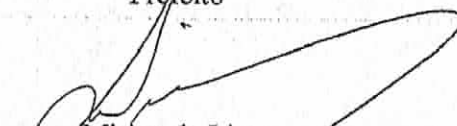
Art. 23. Aplicam-se, subsidiariamente, para o Sistema de Registro de Preços – SRP de que trata este Decreto, as normas do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores, bem como da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações correlatas posteriores.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário, de forma específica o Decreto nº 050, de 3 de dezembro de 2004.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação a ocorrer mediante a sua afixação no quadro de avisos da Prefeitura local.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 17 de dezembro de 2014.


Raul José de Belém
Prefeito

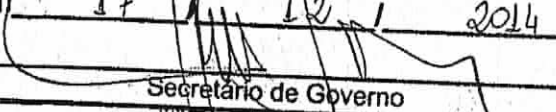

Mirian de Lima
Secretária de Administração


José Flávio de Lima Neto
Superintendente da SAE


Carmen Valente Oliveira Cunha Alvim
Presidente da FAEC

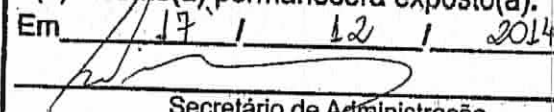
Ao Senhor Secretário de Administração. Solicito-lhe publicar este(a) Decreto mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal. LOMA Art. 109

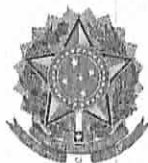
Em 17 / 12 / 2014


Secretário de Governo

CERTIDÃO: Certifico que, nesta data, publiquei o (a) presente Decreto, mediante a sua afixação no quadro de avisos desta Prefeitura, onde o(a) mesmo(a) permanecerá exposto(a).

Em 17 / 12 / 2014


Secretário de Administração



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

Texto compilado
Mensagem de veto

(Vide Decreto nº 99.658, de 1990)
(Vide Decreto nº 1.054, de 1994)
(Vide Decreto nº 7.174, de 2010)
(Vide Medida Provisória nº 544, de 2011)
(Vide Lei nº 12.598, de 2012)

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Dos Princípios

(...)

Seção VI
Das Alienações

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais, e, para todos, inclusive as entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) dação em pagamento;

~~b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo; (Vide Medida Provisória nº 335, de 2006)~~

~~— b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto nas alíneas f e h; (Redação dada pela Lei nº 11.481, de 2007)~~

~~— b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto nas alíneas "f", "h" e "i"; (Redação dada pela Medida Provisória nº 458, de 2009)~~

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto nas alíneas f, h e i; (Redação dada pela Lei nº 11.952, de 2009)

c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 desta Lei;

d) investidura;

e) venda a outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

~~f) alienação, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis construídos e destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais de interesse social, por órgãos ou entidades da administração pública especificamente criados para esse fim; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994) (Vide Medida Provisória nº 292, de 2006) (Vide Medida Provisória nº 335, de 2006)~~

f) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública; (Redação dada pela Lei nº 11.481, de 2007)

~~g) procedimentos de legitimação de posse de que trata o art. 29 da Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976, mediante iniciativa e deliberação dos órgãos da Administração Pública em cuja competência legal incluía-se tal atribuição; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)~~

~~g) procedimentos de regularização fundiária de que trata o art. 29 da Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976; (Redação dada pela Medida Provisória nº 458, de 2009)~~

g) procedimentos de legitimação de posse de que trata o art. 29 da Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976, mediante iniciativa e deliberação dos órgãos da Administração Pública em cuja competência legal incluía-se tal atribuição; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

h) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis de uso comercial de âmbito local com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e inseridos no âmbito de programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública; (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

~~i) alienação e concessão de direito real de uso, gratuita ou onerosa, de terras públicas rurais da União na Amazônia Legal onde incidam ocupações até o limite de quinze módulos fiscais ou mil e quinhentos hectares, para fins de regularização fundiária, atendidos os requisitos legais; (Incluído pela Medida Provisória nº 458, de 2009)~~

i) alienação e concessão de direito real de uso, gratuita ou onerosa, de terras públicas rurais da União na Amazônia Legal onde incidam ocupações até o limite de 15 (quinze) módulos fiscais ou 1.500ha (mil e quinhentos hectares), para fins de regularização fundiária, atendidos os requisitos legais; (Incluído pela Lei nº 11.952, de 2009)

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º Os imóveis doados com base na alínea "b" do inciso I deste artigo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

~~§ 2º A Administração poderá conceder direito real de uso de bens imóveis, dispensada licitação, quando o uso se destina a outro órgão ou entidade da Administração Pública.~~

§ 2º A Administração também poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóveis, dispensada licitação, quando o uso destinar-se: (Redação dada pela Lei nº 11.196, de 2005)

I - a outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

~~II - a pessoa física que, nos termos de lei, regulamento ou ato normativo do órgão competente, haja implementado os requisitos mínimos de cultura e moradia sobre área rural situada na região da Amazônia Legal, definida no art. 2º da Lei nº 5.173, de 27 de outubro de 1966, superior à legalmente passível de legitimação de posse referida na alínea g do inciso I do caput deste artigo, atendidos os limites de área definidos por ato normativo do Poder Executivo. (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005). (Regulamento) (Regulamento) (Regulamento)~~

~~II - a pessoa física que, nos termos da lei, regulamento ou ato normativo do órgão competente, haja implementado os requisitos mínimos de cultura, ocupação mansa e pacífica e exploração direta sobre área rural situada na região da Amazônia Legal, definida no art. 1º, § 2º, inciso VI, da Lei nº 4.771, de 22 de setembro de 1965, superior a um módulo fiscal e limitada a áreas de até quinze módulos fiscais, desde que não exceda mil e quinhentos hectares; (Redação dada pela Medida Provisória nº 458, de 2009)~~

II - a pessoa natural que, nos termos da lei, regulamento ou ato normativo do órgão competente, haja implementado os requisitos mínimos de cultura, ocupação mansa e pacífica e exploração direta sobre área rural situada na Amazônia Legal, superior a 1 (um) módulo fiscal e limitada a 15 (quinze) módulos fiscais, desde que não exceda 1.500ha (mil e quinhentos hectares); (Redação dada pela Lei nº 11.952, de 2009)

§ 2º A. As hipóteses da alínea g do inciso I do caput e do inciso II do § 2º deste artigo ficam dispensadas de autorização legislativa, porém submetem-se aos seguintes condicionamentos: (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

— § 2º-A. As hipóteses do inciso II do § 2º ficam dispensadas de autorização legislativa, porém submetem-se aos seguintes condicionamentos: (Redação dada pela Medida Provisória nº 458, de 2009)

§ 2º-A. As hipóteses do inciso II do § 2º ficam dispensadas de autorização legislativa, porém submetem-se aos seguintes condicionamentos: (Redação dada pela Lei nº 11.952, de 2009)

I - aplicação exclusivamente às áreas em que a detenção por particular seja comprovadamente anterior a 1º de dezembro de 2004; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

II - submissão aos demais requisitos e impedimentos do regime legal e administrativo da destinação e da regularização fundiária de terras públicas; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

III - vedação de concessões para hipóteses de exploração não-contempladas na lei agrária, nas leis de destinação de terras públicas, ou nas normas legais ou administrativas de zoneamento ecológico-econômico; e (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

IV - previsão de rescisão automática da concessão, dispensada notificação, em caso de declaração de utilidade, ou necessidade pública ou interesse social. (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

§ 2º-B. A hipótese do inciso II do § 2º deste artigo: (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

I - só se aplica a imóvel situado em zona rural, não sujeito a vedação, impedimento ou inconveniente a sua exploração mediante atividades agropecuárias; (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

II— fica limitada a áreas de até 500 (quinhentos) hectares, vedada a dispensa de licitação para áreas superiores a esse limite; e (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

II— fica limitada a áreas de até quinze módulos fiscais, vedada a dispensa de licitação para áreas superiores a esse limite; e (Redação dada pela Medida Provisória nº 422, de 2008);

II – fica limitada a áreas de até quinze módulos fiscais, desde que não exceda mil e quinhentos hectares, vedada a dispensa de licitação para áreas superiores a esse limite; (Redação dada pela Lei nº 11.763, de 2008)

III - pode ser cumulada com o quantitativo de área decorrente da figura prevista na alínea g do inciso I do caput deste artigo, até o limite previsto no inciso II deste parágrafo. (Incluído pela Lei nº 11.196, de 2005)

IV – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 11.763, de 2008)

§ 3º Entende-se por investidura, para os fins desta lei, a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se tornar inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) de valor constante da alínea a do inciso II do art. 23 desta lei.

§ 3º Entende-se por investidura, para os fins desta lei: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

I - a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se tornar inaproveitável

isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) do valor constante da alínea "a" do inciso II do art. 23 desta lei; (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

II - a alienação, aos legítimos possuidores diretos ou, na falta destes, ao Poder Público, de imóveis para fins residenciais construídos em núcleos urbanos anexos a usinas hidrelétricas, desde que considerados dispensáveis na fase de operação dessas unidades e não integrem a categoria de bens reversíveis ao final da concessão. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

~~§ 4º A doação com encargo poderá ser licitada, e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato.~~

§ 4º A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca em segundo grau em favor do doador. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 6º Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea "b" desta Lei, a Administração poderá permitir o leilão. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 7º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

Art. 18. Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

~~Parágrafo único. Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea b desta lei, a Administração poderá permitir o leilão. (Revogado pela Lei nº 8.883, de 1994)~~

Art. 19. Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

I - avaliação dos bens alienáveis;

II - comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;

~~III - adoção do procedimento licitatório.~~

III - adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

(...)

Seção IV Do Procedimento e Julgamento

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

- I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;
- III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;
- IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
- VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
- X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- XI - outros comprovantes de publicações;
- XII - demais documentos relativos à licitação.

~~Parágrafo único. As minutas dos editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pelo órgão de assessoria jurídica da unidade responsável pela licitação.~~

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 054/02.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, A UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso da competência prevista no inciso II, art. 30 da Constituição Federal Brasileira e das atribuições de que trata a Lei Orgânica Municipal, e para cumprir o disposto no artigo 37, XXI, da Constituição Federal Brasileira, com observância do disposto na Lei Federal no. 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Municipal n.º 3.794, de 18 de novembro de 2002;

DECRETA:

Art. 1º - O Município de Araguari, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá adotar licitação na modalidade de Pregão, regida pela Lei Municipal n.º 3.794, de 18 de novembro de 2002, por este Decreto, e com observância da Lei Federal no. 10.520, de 17 de julho de 2002.

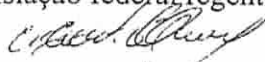
§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º - A classificação dos bens e serviços comuns de que trata este artigo encontra-se disposta no Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, é feita em sessão pública por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

§ 1º - A sessão pública do pregão poderá ser realizada diretamente pelo Município ou através de convênios ou contratos com instituições financeiras federais ou estaduais, bolsas de mercadorias ou valores filiadas a instituições de abrangência nacional, sem qualquer ônus para o Município.

§ 2º - Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, próprios ou por convênios ou contratos firmados com as instituições de que trata o artigo anterior, por meio de regulamentação específica através de ato do Executivo, em observância da legislação federal regente da espécie.



 Marcos Antônio Avião
 Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

Art. 3º - A licitação na modalidade pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, maior competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

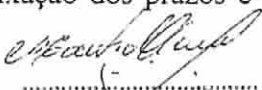
Art. 4º - Todos quantos participem da licitação na presente modalidade têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento quando realizado em sessão pública ou por meio de tecnologia da informação específica, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 5º - Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I – determinar a abertura da licitação na modalidade pregão;
- II – proceder ao bloqueio prévio, junto ao setor contábil do Município, do valor estimado destinado ao pagamento dos bens e serviços a serem adquiridos;
- III – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- IV – decidir os recursos contra atos do pregoeiro.

Art. 6º - Na fase preparatória do pregão, os órgãos da Administração direta, as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as entidades controladas direta e indiretamente pelo Município remeterão à Secretaria de Administração seus pedidos de aquisição de bens e serviços, por meio de autuação própria, a qual deve estar obrigatoriamente instruída com os seguintes elementos:

- I – descrição clara e precisa do objeto da licitação, com definição das características técnicas, vedadas especificações que, por excessivas, limitem ou frustrem a competição;
- II – valor estimado em planilhas, elaborado a partir do colhimento de, no mínimo, três propostas de preços ou de preços licitados há no máximo um ano, em observância aos preços e especificações praticadas no mercado, confrontado com o termo de referência disponibilizado pelo departamento de compras do Município;
- III – reserva orçamentária com indicação da dotação própria e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- IV – justificativa da necessidade da aquisição do objeto ou serviços;
- V – estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e da fixação dos prazos e demais condições essenciais para o fornecimento do objeto licitado.


.....
Marcos Antônio Alvim
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

Art. 7º - O critério de julgamento será o de menor preço, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, o prazo máximo de fornecimento e as demais condições definidas no edital e aviso específicos.

Art. 8º - A autoridade competente, diretamente ou por delegação de competência, designará dentre seus servidores ou do órgão ou entidade requisitante da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio, que poderá ser a mesma constituída por aqueles que integram a Comissão Permanente de Licitação, nas modalidades de Concorrência e Tomada de Preços, nos termos definidos em Decreto Municipal específico.

§ 1º - A equipe de apoio poderá ser integrada por servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão ou emprego de órgão ou entidade do Poder Executivo.

§ 2º - O período de investidura do pregoeiro e da respectiva equipe de apoio não poderá exceder a um ano, vedada a recondução dos membros na sua totalidade para o período subsequente.

Art. 9º - São atribuições do Pregoeiro:

- I - a condução da sessão pública do pregão;
- II - o recebimento das propostas de preços conforme edital ou aviso específico e da documentação de habilitação;
- III - a recepção, a abertura das propostas de preços, o seu exame e classificação, bem como a condução dos procedimentos relativos à indicação de quais os licitantes que poderão oferecer novos lances e definir propostas de menor preço;
- IV - a abertura e análise da documentação do licitante vencedor;
- V - a documentação do processo licitatório respectivo, com todos os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, com vista à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle;
- VI - o processamento dos recursos interpostos;
- VII - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor à autoridade superior, visando à homologação e a contratação;
- VIII - a prática dos demais atos pertinentes ao procedimento.

Art. 10 - A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

- I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos de fornecimento;

Marcos Antônio Alvim
.....
Marcos Antônio Alvim
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III – dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV – a autoridade competente designará na forma do “caput” do art. 8º deste Decreto, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Parágrafo único - A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

Art. 11 - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados, através da divulgação do edital e aviso específico, observadas as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

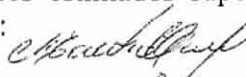
1. quadro de avisos da Prefeitura local;
2. jornal de grande circulação no Município e/ou no Estado;
3. meio eletrônico, na Internet, inclusive via E-mail;
4. outros meios de divulgação como emissoras de rádio, televisão

etc.

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,01 (cento e sessenta mil reais e um centavo) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. Diário Oficial do Estado;
2. jornal de grande circulação no Município ou no Estado;
3. meio eletrônico, na Internet, inclusive via E-mail;

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,01 (seiscentos e cinquenta mil reais e um centavo):


Marcos Antônio Alvim
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

1. Diário Oficial da União ou do Estado;
2. jornal de grande circulação regional ou nacional;
3. meio eletrônico, na Internet, inclusive via E-mail;

II – do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital e o local onde serão recebidas as propostas;

III – do edital ou aviso específico constarão a modalidade de licitação e a modalidade dos lances, por quantidade ou por preços, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive a fixação dos prazos para fornecimento do objeto, de que tratam os incisos do art. 6º do presente regulamento, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV – o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas, fluindo o prazo a partir da divulgação do aviso;

V – no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, da documentação de habilitação, instruída de declaração escrita e formal elaborada pelos interessados ou do seu registro em ata, de reunirem os requisitos de habilitação exigidos no edital, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;


VI – quando o pregão for realizado por terceiros, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 2º, deste Decreto, caberá a estes o cadastramento, envio de documentação de habilitação dos licitantes vencedores, representação dos interessados e demais exigências, sujeitando-os às penalidades definidas em convênio ou contrato;

VII – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VIII – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

IX – quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

X – O pregoeiro convidará, individualmente, os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de valor;


.....
Marco Antônio Alvim
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

XI – em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

XII – o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

XIII – a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XIV – caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XV – para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério “menor preço”, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XVI – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XVII – sendo aceitável a proposta de menor preço, e assim declarada vencedora, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, ou, subsidiariamente, do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

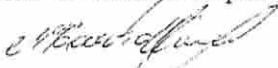
XVIII – verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame e o pregoeiro encaminhará a proposta vencedora à autoridade responsável para homologação e contratação;

XIX – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, apurando o licitante vencedor, ou a critério do pregoeiro e observadas as formalidades legais, anulará o pregão;

XX – a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo concedido à apresentação de recursos;

XXI – o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XXII – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;


.....
Marcos Antônio Alvim
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

XXIII – a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXIV – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XXV – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXVI – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XIV e XV deste artigo;

XXVII – se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes poderão ser chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições de suas respectivas ofertas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital;

XXVIII – o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12 - Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§1º - Caberá ao pregoeiro decidir no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

§ 3º - Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

Art. 13 - Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa a:

I – habilitação jurídica;

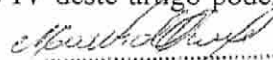
II – qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – Regularidade fiscal; e

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Parágrafo único - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser substituída pelo registro cadastral


.....
Marcos Antônio Alencar
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangido pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

Art. 14 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 15 - É vedada a exigência de:

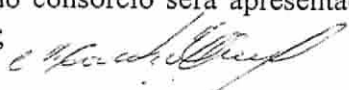
- I - garantia de proposta;
- II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e
- III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia na informação, quando for o caso.

Art. 16 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único - O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17 - Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

- I - deverá ser comprovada a exigência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante o órgão licitante;
- II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
- III - a capacidade técnica do consórcio será apresentada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;


 Marcos Antônio Alvim
 Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

IV – para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital ou aviso específico, nas mesmas condições estipuladas no cadastro de fornecedores do Município;

V – as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI – as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VII – no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único - Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do presente artigo.

Art. 18 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face das razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação do instrumento licitatório induz à conseqüente anulação do contrato.

§ 2º - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 19 - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

Art. 20 - A Administração Municipal publicará no quadro de avisos da Prefeitura local o extrato dos contratos celebrados, até o quinto dia útil subsequente ao de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Art. 21 - Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados e receberão a forma de processo, em ordem seqüencial, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I – justificativa da contratação;


 Marcos Antônio Alvim
 Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

II – termo contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico financeiro de desembolso, se for o caso;
III – garantia de reserva orçamentária, com indicação da respectiva rubrica;

IV – autorização de abertura da licitação;
V – designação do pregoeiro e equipe de apoio;
VI – parecer jurídico, quando necessário;
VII – edital e respectivos anexos, quando for o caso;
IX – minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X – ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;


XI – comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.


Art. 22 - O Secretário Municipal de Administração poderá estabelecer procedimentos para implementação das disposições deste Decreto e, também por meio de Decreto, alterar, acrescentar ou retirar itens dos bens ou serviços relacionados no Anexo Único.

Art. 23 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, a ser feita mediante afixação do seu texto no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Araguari.

Art. 24 - Revogam-se as disposições em contrário.

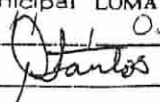
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 25 de novembro de 2002.


Marcos Antônio Alvim
Prefeito


Mauro Dias dos Santos
Secretário de Governo e Interino de Administração

Ao Senhor Secretário de Administração. Solicito-lhe publicar esta Lei, mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal LOMA Art. 109

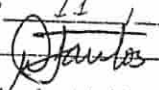
Em, 25 / 11 / 02



Secretário de Governo

CERTIDÃO: Certifico que, nesta data, publiquei a presente Lei, mediante a sua afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, onde a mesma permanecera exposta.

Em, 25 / 11 / 02



Secretário de Administração



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO

CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

I – BENS COMUNS

1. Bens de Consumo

- 1.1. Água Mineral
- 1.2. Combustível e Lubrificante
- 1.3. Gás
- 1.4. Gênero Alimentício
- 1.5. Material de Expediente
- 1.6. Material Hospitalar, Médico e de Laboratório
- 1.7. Medicamentos, Drogas e Insumos Farmacêuticos
- 1.8. Material de Limpeza e Conservação
- 1.9. Oxigênio

2. Bens Permanentes

- 1.1. Mobiliário
- 1.2. Equipamentos em geral
- 1.3. Utensílios de uso geral
- 1.4. Veículo automotivo em geral
- 1.5. Microcomputador de mesa ou portátil (“notebook”), monitor de vídeo e impressora, desde que para sua aquisição não haja dependência de análise aprofundada quanto aos seus elementos técnicos.

II – SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio Administrativo
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
 - 2.1. Digitação
 - 2.2. Manutenção
3. Serviços de Assinaturas
 - 3.1. Jornal
 - 3.2. Periódico
 - 3.3. Revista
 - 3.4. Televisão Via Satélite
 - 3.5. Televisão a cabo

.....
Marcos Vinícius Alvim
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

4. Serviços de Assistência
 - 4.1. Hospitalar
 - 4.2. Médica
 - 4.3. Odontológica

5. Serviços de Atividades Auxiliares
 - 5.1. Ascensorista
 - 5.2. Auxiliar de Escritório
 - 5.3. Copeiro
 - 5.4. Garçom
 - 5.5. Jardineiro
 - 5.6. Mensageiro
 - 5.7. Motorista
 - 5.8. Secretária
 - 5.9. Telefonista

6. Serviços de Confecção de Uniformes

7. Serviços de Copeiragem

8. Serviços de Eventos

9. Serviços de Filmagem

10. Serviços de Fotografia

11. Serviços de Gás Natural

12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo

13. Serviços Gráficos

14. Serviços de Hotelaria

15. Serviços de Jardinagem

16. Serviços de Lavanderia

17. Serviços de Limpeza e Conservação

.....
 Marcos Antônio Alvim
 Prefeito Municipal

DS





Prefeitura Municipal de Araguari
Gabinete do Prefeito

18. Serviços de Locação de Bens Imóveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviço de Apoio Marítimo

.....
 Marcos Antônio Alvim
 Prefeito Municipal





**PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO**



DECRETO Nº 107, de 17 de julho de 2013.

“Estabelece nova disciplina sobre a delegação de poderes no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta de Araguari.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem os artigos 59, incisos I e II, 61, 70, 71, 72 e 113, Inciso I, alínea “b”, todos da Lei Orgânica deste Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de editar novas regras relativas à delegação de funções administrativas aos auxiliares do Chefe do Executivo,

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada aos Secretários Municipais, ao Procurador Geral, ao Superintendente da Controladoria e ao Presidente da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, competência para ordenar despesas e pagamentos de seu setor, bem assim homologar e adjudicar processos licitatórios, assinar contratos e convênios, firmar termos aditivos, tudo com estrita observância das disponibilidades financeiras, orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara Municipal desta cidade.

§ 1º - É vedado ao Ordenador de Despesas autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos financeiros e dotação orçamentária para atender o requisitado.

§ 2º - Ficam sujeitos à obrigatoria chancela do Chefe do Executivo e/ou do Procurador-Geral do Município os atos administrativos de que trata o *caput* deste artigo, praticados a partir da vigência deste Decreto, que impliquem em geração de despesa de valor superior a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

§ 3º - O Ordenador de Despesa responderá administrativa, civil e penalmente pelos atos de sua gestão.

Art. 2º Ao Secretário Municipal da Fazenda, além da responsabilidade mencionada no artigo anterior, fica ainda delegada competência para:

I – superintender a arrecadação dos tributos e preços públicos, bem como a guarda e aplicação da receita;

Raul Jose de Belém
Prefeito Municipal
Araguari - Minas Gerais



**PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO**



II – autorizar e coordenar as contas relativas à gestão financeira e orçamentária deste Município;

III – manifestar-se, expressamente, para o comprometimento de quaisquer despesas a serem realizadas;

IV – disponibilizar, mensalmente no sistema de contabilidade ou quando solicitado aos Ordenadores da Despesa, demonstrativo do seu respectivo saldo orçamentário e financeiro;

V – atender aos dispositivos das Instruções Normativas, Resoluções, Súmulas e demais atos normativos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, da Receita Federal do Brasil e da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 3º Ao Secretário Municipal de Administração, além das responsabilidades aduzidas no art. 1º, deste Decreto, fica ainda delegada competência para:

I – a contratação e movimentação de pessoal, conforme incisos VI e VII do art. 7º do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

II – fazer cumprir os limites das Despesas com Pessoal, conforme disposto na Lei Complementar 101, de 04/05/2000;

III – autorizar, homologar, adjudicar ou cancelar procedimento licitatório, desde que não ultrapasse o valor estabelecido no § 2º, do art. 1º, deste Decreto;

IV – ratificar as dispensas de licitação, previstas no art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, e justificativa de retardamento contido no art. 26 e seu parágrafo, todos da Lei 8.666/93, observado o limite estabelecido no § 2º, do art. 1º, deste Decreto;

V – assinar juntamente com o (a) Diretor (a) do Departamento de Recursos Humanos as certidões de tempo de serviço dos servidores e agentes temporários municipais;

VI – atender aos dispositivos das Instruções Normativas, Resoluções, Súmulas e demais atos normativos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, da Receita Federal do Brasil e da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 4º Ao Secretário Municipal de Saúde, além das responsabilidades aduzidas no art. 1º deste Decreto, fica ainda delegada competência para:

Raul José de Belém
Prefeito Municipal
Araguari - Minas Gerais



**PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO**



I - superintender, fiscalizar e fazer cumprir o Sistema Único de Saúde, conforme disposto na Lei Orgânica deste Município;

II – atender aos dispositivos das Instruções Normativas, Resoluções, Súmulas e demais atos normativos do Tribunal de Contas – TCE-MG, do Ministério da Saúde e do Fundo Nacional de Saúde.

Art. 5º Ao Secretário Municipal de Educação, além do disposto no art. 1º deste Decreto, fica delegada competência para:

I – superintender e fiscalizar a aplicação do percentual de recursos destinados ao ensino, conforme art. 212 da Constituição Federal de 1988;

II – superintender e fiscalizar a aplicação do percentual de recursos advindos do FUNDEF, conforme a Lei 9.424/96;

III – atender o estatuído nas Instruções Normativas, Resoluções, Súmulas e demais atos normativos do Tribunal de Contas – TCE-MG, do Ministério da Educação e do Fundo Nacional da Educação.

Art. 6º Ao Secretário Municipal de Obras, além do constante no art. 1º deste Decreto, fica delegada competência para:

I - aprovação de Processo de Edificação, ou dele derivado;

II – prover os serviços e obras da Administração Pública;

III – atender o estatuído nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG e dos demais órgãos de regulação no que se refere à contratação de obras ou serviços de engenharia.

Art. 7º Estende-se aos Subsecretários Municipais e ao Subprocurador-Geral do Município as competências correlatas aos titulares das respectivas pastas, em caso de impossibilidade ou impedimento destes praticarem os atos administrativos de suas atribuições.

Art. 8º A contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observará o disposto na Lei nº 4.068, de 27 de outubro de 2004, e suas alterações, sendo que a movimentação de pessoal entre Secretarias e Órgãos municipais, só poderá ser feita com manifestação expressa do Secretário Municipal de Administração.

Art. 9º Toda geração de despesa ou assunção de obrigação deverá atender os dispositivos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a necessária anuência

Raul José de Belém
Prefeito Municipal
Araguari - Minas Gerais




**PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO**



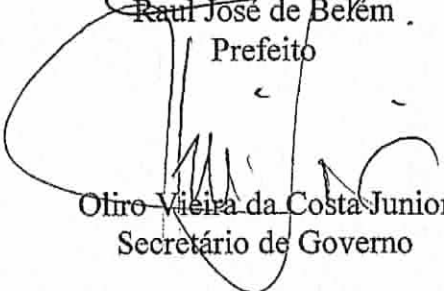
expressa do Prefeito e/ou do Procurador-Geral do Município para gastos superiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, especificamente os Decretos de n°s 051, de 24 de abril de 2013, 056, de 26 de abril de 2013 e 065, de 10 de maio de 2013, o presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 17 de julho de 2013.



Raul José de Belém
Prefeito



Oltiro Vieira da Costa Junior
Secretário de Governo



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 140, de 10 de outubro de 2013

“Estabelece procedimentos para aquisição de bens e serviços e para o suprimento de fundos, através do regime de adiantamento pela Administração Direta, e dá outras providências.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a necessidade de se racionalizar os procedimentos de compras governamentais;

CONSIDERANDO que para se obter sucesso em compras na Administração Pública, estes resultados dependem das despesas bem planejadas, e que não extrapolem o limite fixado no orçamento;

CONSIDERANDO as compras governamentais devem ser vinculadas totalmente as leis que a regem, pois Administração Pública é regularmente fiscalizada pelo Tribunal de Contas, que verifica o cumprimento das regras estabelecidas aos contratos de compras;

CONSIDERANDO que as melhores aquisições de bens e serviços para a Administração Pública começam pela descrição técnica detalhada do produto na sua solicitação, resultando na aquisição de bens de qualidade, melhor oferta de preço e adequação às necessidades do órgão solicitante;

CONSIDERANDO o disposto no art. 14 da Lei nº 8.666/93, que prevê: “nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa”;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 1º Os procedimentos para aquisição de bens e serviços pela Administração Direta do Município de Araguari passam se reger subsidiariamente por este Decreto.

Art. 2º Nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 compra é toda a aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

Art. 3º Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente deverá elaborar sua solicitação de compra ou de serviço observando requisitos básicos para que estes sejam aceitos pelo Departamento de Compras da Secretaria de Administração.

§ 1º Deverá constar da solicitação a descrição do objeto ou serviço que se quer adquirir, de acordo com a classificação do elemento de despesa segundo o plano de contas, fazendo constar se o objeto da solicitação ou da comunicação trata-se de materiais permanentes, de consumo, obras e serviços de engenharia ou de prestação de serviços.

§ 2º O órgão interessado na realização da despesa deverá também, identificar o projeto/atividade, o elemento e sub-elemento de despesa e o recurso com o qual vai se adquirir o objeto, chancelada pelo Contador-Geral do Município.

§ 3º Se o recurso para a realização da despesa for vinculado este deverá ser identificado, especificada a conta bancária na qual deve ser debitado o valor, tratando-se de



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



recursos creditados em fundos ou movimentados em conta própria diversa da conta usada para movimentação das disponibilidades de caixa do Tesouro Municipal.

Art. 4º Na especificação do produto, esta não pode conter a marca, mas sim a descrição das características que possibilitem a compra correta do material e a cotação de produtos similares.

Art. 5º Cada solicitação deverá vir acompanhada de uma justificativa, que evidencie as razões para aquisição do bem, a execução do serviço ou obra, bem como todos os esclarecimentos necessários.

§ 1º Além da justificativa, a solicitação no caso de bens e serviços, cuja aquisição dependa de processo licitatório deverá vir acompanhada do respectivo projeto básico ou executivo ou do termo de referência.

§ 2º Na modalidade licitatória denominada de pregão, nos termos do art. 3º, inciso I da Lei nº 10.520/02, o órgão requisitante justificará a necessidade da contratação e definirá o objeto do certame, mediante a apresentação de termo de referência que acompanhará a solicitação.

§ 3º Se a solicitação de compra ou de serviços estiver prevendo uma despesa de caráter continuado, deverá vir acompanhada da demonstração do impacto orçamentário-financeiro, nos termos previstos no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 4º Quando o pedido de reparo ou manutenção for de bens móveis, este deve conter o número de patrimônio, o local onde está lotado e se for veículo o número de sua placa.

§ 5º As solicitações de compra devem conter ainda, a forma em que deve ser fornecido o material, se deve ser em uma única vez ou parceladamente, bem como o cronograma da entrega, o prazo e o local. Se for serviço deve ter o prazo de vigência do contrato e também o nome de quem vai fiscalizar o serviço.

§ 6º Se a solicitação se referir a obras e serviços de engenharia, deve estar acompanhada do projeto básico, e da designação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, bem como, das demais exigências legais.

Art. 6º Aprovada a solicitação pelo Departamento de Compras da Secretaria de Administração, este deverá providenciar no mínimo três orçamentos com prazo de validade, que contenham o preço unitário, a identificação completa da empresa licitante e os itens discriminados legíveis e sem rasura, conforme a solicitação.

Art. 7º Após a solicitação tramitar pelo Departamento de Compras da Secretaria de Administração deverá ser encaminhada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação para que este órgão possa proceder à análise dos seguintes aspectos no que se refere à despesa pública:

- I - correta adequação orçamentária da despesa;
- II - se a solicitação está acompanhada da estimativa do impacto orçamentário-financeiro para as despesas de caráter continuado, firmada pelo ordenador de despesa;
- III - declaração do ordenador de despesa;
- IV - justificativa dos índices de qualificação econômico-financeira;
- V - orçamentos detalhados.

Art. 8º A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação, após consulta ao Secretário Municipal da Fazenda sobre a disponibilidade financeira, encaminhará a solicitação para a Superintendência da Controladoria, para análise e deliberações que julgar necessárias.

CAPÍTULO II DA FASE INTERNA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 9º Sendo hipótese de licitação para aquisição do bem ou serviço, depois de a solicitação tramitar pela Superintendência da Controladoria, será dado o protocolo para licitar expedido pela autoridade competente.

§ 1º O protocolo para licitar será expedido pela autoridade competente estabelecida pelo Decreto nº 107, de 17 de julho de 2013, que trata da delegação de competências no âmbito do Poder Executivo.

§ 2º A modalidade e o tipo de licitação em que se enquadra a solicitação será definida pelo Departamento de Licitações e Contratos, observados os preceitos legais previstos no art. 23 da Lei nº 8.666/93, após parecer prévio da Assessoria Jurídica de Licitações, devidamente homologado pela Procuradoria Geral do Município, ressalvada a competência do Chefe do Poder Executivo para definir as hipóteses em que onde couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

§ 3º A modalidade licitatória pregão poderá ser utilizada para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos previstos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pela Lei Municipal nº 3.794, de 18 de novembro de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 54, de 25 de novembro de 2002, alterado pelo Decreto nº 47, de 23 de maio de 2003, e será definida na forma do parágrafo anterior, observado ainda o § 2º do art. 5º deste Decreto.

Art. 10. Na fase interna do procedimento licitatório o Departamento de Licitações e Contratos deverá adotar os seguintes procedimentos, atendidas as peculiaridades de cada modalidade licitatória:

I – autuar a solicitação e o protocolo de autorização para licitar expedido pela autoridade competente;

II – certificar se a solicitação está acompanhada de justificativa, de projeto básico, executivo ou de termo de referência, quando for o caso;

III – verificar se a solicitação está devidamente acompanhada da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e da declaração do ordenador de despesa;

IV – elaborar as minutas de editais e de contratos;

V- preparar os avisos contendo os resumos dos editais de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concursos e leilões, para publicação nos órgãos de imprensa oficial e nos jornais de grande circulação, nos termos previstos no art. 21, incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. As minutas de editais e de contratos deverão ser aprovadas pela Assessoria Jurídica de Licitações nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO III DA CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 11. Nas modalidades de licitação, tomada de preços e concorrência, será emitido parecer jurídico conclusivo pela Assessoria Jurídica de Licitações, devidamente homologado pela Procuradoria Geral do Município antes das fases de homologação e de adjudicação.

Parágrafo único. O parecer jurídico a que se refere o “caput” tem por objetivo subsidiar a autoridade competente para analisar se o processo licitatório ocorreu de acordo com todas as regras legais e com o edital, para aprovação do processo e entrega do objeto da licitação ao vencedor.

3



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 12. Concluídas as fases da licitação e lavrado o termo de contrato, o Departamento de Licitações e Contratos encaminhará o contrato para assinatura da autoridade competente estabelecida pelo Decreto nº 107, de 17 de julho de 2013.

CAPÍTULO IV DO SUPRIMENTO DE FUNDOS, PELO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 13. O regime de adiantamento, suprimento de fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos na Lei nº 3.034, de 12 de maio de 1995 e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento nos termos especificados nos incisos I a IX do art. 4º da Lei nº 3.034, de 12 de maio de 1995;

II - para atender despesas de pequeno vulto, especificadas no art. 5º, incisos I, II, III e IV da Lei nº 3.034, de 12 de maio de 1995.

§ 1º O valor das despesas de pequeno vulto, em cada caso, terá o seu limite estabelecido em Portaria do Chefe do Poder Executivo.

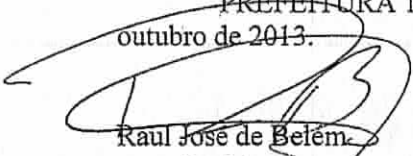
§ 2º Os valores de um suprimento de fundos entregues ao suprido poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza.

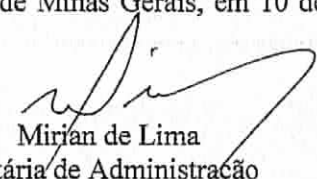
Art. 14. Cumprindo o procedimento previsto na Lei nº 3.034, de 12 de maio de 1995 para a requisição por comunicação interna, para o adiantamento, mediante regime de suprimentos de fundos, será este encaminhado à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação para os fins previstos nos arts. 7º e 8º deste Decreto.


Parágrafo único. Concluída a análise da comunicação interna pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação, será o adiantamento remetido ao Departamento de Contabilidade para geração de empenho prévio, o qual seguirá para o Departamento de Administração Financeira da Secretaria da Fazenda (Tesouraria) para liquidação e entrega do numerário ao respectivo servidor.

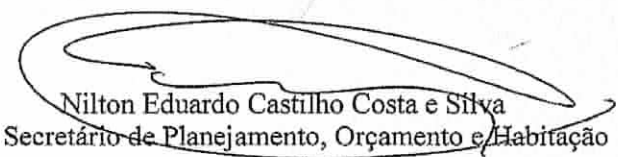
Art. 15. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 10 de outubro de 2013.


Raul José de Belém
Prefeito


Mirjan de Lima
Secretária de Administração


Érico Chioyato
Secretário da Fazenda


Nilton Eduardo Castilho Costa e Silva
Secretário de Planejamento, Orçamento e Habitação