



EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO FINAL DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

O Presidente da Comissão de Licitação, nomeado através da Portaria GAB 011 de 28 de Abril de 2023, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado do julgamento das propostas técnicas:

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de Empresa Prestadora de Serviços de Publicidade para a Câmara Municipal de Araguari-MG

EMPRESA	PONTUAÇÃO	ORDEM CLASSIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
A & M- ARTE & MIDIA PUBLICIDADE, ASSESSORIA E MARKETING LTDA	83,0	1º	CLASSIFICADA

Comunica ainda que não houve interposição de recurso administrativo, motivo pelo qual, fica designada a data de 24 de Julho de 2023, às 09h:00min, no plenário da Câmara Municipal de Araguari-MG, para realização da sessão pública de abertura das Propostas Financeiras (envelope de nº 4).

Araguari-MG, 19 de Julho de 2023.

Manfredo Martin Neto
Presidente da CPL

Aviso de Convocação ABERTURA DO INVÓLUCRO DE Nº 04

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2023 – PROCESSO Nº 007/2023. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços profissionais de publicidade e propaganda à Câmara Municipal de Araguari-MG.

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, vêm através desta, convocar a Empresa A & M – ARTE & MIDIA PUBLICIDADE, ASSESSORIA E MARKETING LTDA e demais interessados, para participarem da segunda sessão pública, para abertura do invólucro de nº 04 e apuração do resultado geral das propostas técnicas, a ser realizada no dia 24 de Julho de 2023, às 09h:00m, no Plenário da Câmara Municipal, situado na Rua Coronel José Ferreira Alves, nº 758 – Centro – CEP. 38.440-021 - Araguari – MG.

Araguari-MG, 19 de Julho de 2023.

Manfredo Martin Neto
Presidente da CPL

EXTRATO DE REVOGAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG TORNA PÚBLICO, O EXTRATO DE REVOGAÇÃO – INEXIGIBILIDADE: Nº 002/2023 – PROCESSO: 012/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTE INTELECTUAL COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, PARA EXECUTAR AUDITORIA CONTÁBIL E PATRIMONIAL NOS PROCEDIMENTOS DE LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS; com base no Art. 49 da Lei 8.666/93 e Súmulas 346 e 473 do STF. Araguari, 20 de julho de 2023 – Rodrigo Costa Ferreira – Presidente da Câmara Municipal de Araguari-MG.

ATO DA MESA DIRETORA Nº 002/2023

Dispõe sobre os Procedimentos e Gerenciamento, Controle e Uso da Frota de Veículos próprios e locados para uso da Câmara Municipal de Araguari – MG.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são próprias, e,

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos próprios e locados para do Município;

Considerando a necessidade de regulamentar procedimento para o uso, guarda, conservação, abastecimento dos veículos e política disciplinar para os condutores;

Considerando os princípios da moralidade e eficiência, previstos expressamente no artigo 37, caput, da Constituição Federal e a imperiosa existência de regras claras e transparentes quanto ao uso do patrimônio público por seus agentes,

RESOLVE:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/CONCEITOS

Art. 1º. Este Ato disciplina as normas de gerenciamento, uso e controle da frota de veículos automotores próprios e/ou locados no âmbito da Câmara Municipal de Araguari – MG.

Art. 2º. Para efeito deste Ato adotam-se as seguintes definições:

I – Veículos de Representação – Aqueles destinados ao uso do Presidente da Câmara Municipal;

II – Veículos de Serviço – Aqueles destinados ao uso exclusivo em serviço, voltados ao atendimento das necessidades operacionais da Câmara Municipal;

III – Diário de controle – É um documento tipo planilha que será usado como forma de controle do uso do veículo, conforme modelo em anexo desta instrução normativa, e terá valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle. Seu preenchimento é obrigatório;

IV – Servidor Público – Aquele que, mesmo transitoriamente, exerça cargo, emprego ou função;

V – Presidente – Autoridade máxima da Câmara Municipal, único autorizado a utilizar o veículo de representação;

VI – Vereador – Agente político que necessita de uso do veículo para a promoção de deslocamentos internos ou viagem;

VII – Gestor de Frota – Servidor responsável pela gestão da frota de veículos;

VIII - Modelo de veículo: nome do veículo, conforme a marca ou o fabricante;

IX - Tipo de veículo: caracterização mais específica do veículo, conforme regulação dos órgãos de trânsito, sem identificação de modelo ou marca, tais como: motocicleta, automóvel, etc.

e-DOLM

Documento Eletrônico

Assinado digitalmente com
certificação ICP-Brasil.
Para verificar a validade:
<https://verificador.it.gov.br/>



EXPEDIENTE:

Presidente: Rodrigo Costa Ferreira

Consultor Jurídico: Dr. Hamilton Flávio de Lima

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Rua Cel. José Ferreira Alves, 758, Centro

Araguari, Minas Gerais. (34)3249-1100

www.araguari.mg.leg.br - diario@araguari.mg.leg.br



X - Veículo antieconômico: veículo cuja manutenção for onerosa ou cujo rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento e não seja economicamente vantajosa a continuidade da sua utilização;

XI - Veículo ocioso: veículo sem aproveitamento pelo órgão em razão de não mais atender suas necessidades, embora em condições de uso;

XII - Veículo recuperável: veículo cuja recuperação seja possível com orçamento máximo de cinquenta por cento de seu valor de mercado;

XIII- Consideram-se pessoas a serviço, além do agente público e do servidor:

a) o colaborador eventual quando no estrito cumprimento de atividade solicitada pela Administração;

b) Aquela acompanhando o Presidente, Vereador ou servidor com participação definida da sua participação na atividade proposta;

XIV - Os veículos Oficiais poderão ser:

a) automóveis: modelo, capacidade e motor compatíveis com o serviço a realizar;

b) motocicleta, modelo, com motor com potência condizente com o serviço a realizar;

c) veículo do tipo caminhonete, furgão, utilitário ou pick-up: modelo com motor com potência condizente com o serviço a realizar.

CAPITULO II DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 3º Os veículos próprios da Câmara Municipal portarão, seu número de patrimônio afixado na coluna lateral do veículo;

Parágrafo Único. Nos veículos em que não for possível afixar seu número de patrimônio na coluna lateral, o mesmo deverá ser fixado em outro local visível e seguro do veículo;

Art. 4º. Os veículos serão identificados:

I – O veículo de representação poderá não ter qualquer identificação afixada ao mesmo;

II – O veículo de serviços será identificado por meio de adesivos fixados nas laterais, contendo a logomarca e o nome da Câmara Municipal.

III - As motocicletas, veículos assemelhados terão cor padrão de fábrica, placa oficial de

acordo com a Resolução CONTRAN, e sigla do órgão ou entidade, em cor contrastante, nas laterais do tanque de combustível, e logotipo, se for o caso.

CAPITULO III DA SOLICITAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 5º. A solicitação de uso dos veículos de serviço, sempre que possível, deverá ser feita com antecedência mínima de 01 (um) dia, ao Gestor de Frota.

§ 1º Na solicitação deverão constar, pelo menos, os seguintes dados:

I – identificação do nome, vínculo e lotação do usuário;

II – identificação do motorista;

III – origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada;

IV - nome do acompanhante, se for o caso, e o respectivo telefone.

§ 2º No caso da necessidade do cancelamento do uso do veículo de serviço, o solicitante deverá contatar o Gestor de Frota com a antecedência mínima de 60 minutos, pessoalmente ou por telefone, permitindo, com isto, a realocação do veículo para outro serviço;

§ 3º O Gestor de frota ao verificar compatibilidade de horário, destino e tempo de permanência, poderá alocar veículos de serviço de forma compartilhada para atendimento necessidades distintas.

CAPITULO IV DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 6º. O veículo de serviço, será utilizado somente nos dias úteis e para realização da finalidade estabelecida.

§ Único - Fora do horário autorizado, os veículos de serviço permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas garagens, não podendo ser utilizados para fins particulares, sob pena de responsabilidade.

Art. 7º. Os veículos de representação serão usados, exclusivamente, para obrigações decorrentes daqueles que ocupam o cargo.

Art. 8º. É vedado aos veículos de serviço da frota da Administração da Câmara Municipal de Araguari:

I – Fazer transporte coletivo ou individual de servidor público, da residência para o trabalho e vice-versa, exceto na hipótese de viagem a serviço devidamente autorizado;

II – Fazer o transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo no caso de interesse público;

III – Transportar qualquer pessoa para casa de diversão, supermercado, colégio ou qualquer outro local, para atender interesses alheios ao serviço;

IV – Servir de transporte para passeio ou excursão de qualquer natureza;

V – Transitar, sob qualquer pretexto, sem que o veículo atenda as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

VI – Transitar fora das condições estabelecidas no art. 6º deste Ato;

VII – Ser conduzido e/ou utilizado por servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

VIII – a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal do Presidente da Câmara Municipal, atendidas às condições previstas neste Ato.

Art. 9º. Todo veículo da Frota do Município, só deverá ser conduzido por Profissional habilitado.

§ 1º Ao condutor de veículo, sob qualquer pretexto, é vedado afastar-se do mesmo enquanto não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;

§ 2º Fica proibido ao condutor de veículo, ceder à direção a terceiros;

§ 3º É permitido o uso dos veículos de serviços comuns para transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, de colaborador eventual, participante de evento ou atividade a convite e no interesse da Administração Pública, desde que o colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado.

§ 4º A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97.

§ 5º Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no roteiro





ro/registo de movimentação do veículo, sendo proibido o desvio para qualquer outro. Havendo necessidade de alteração do percurso, o condutor do veículo deverá contatar o Gestor de frota para a devida autorização. Havendo necessidade de prorrogação do horário previsto, o Gestor de Frota deverá ser imediatamente informado.

CAPÍTULO V DA INFRAÇÃO DE TRANSITO

Art. 10. Aos condutores será atribuída à responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito, desde que devidamente promovida através de processo legal, e implicará no pagamento da multa por parte do condutor infrator, independentemente de qualquer outra penalidade cabível.

§ 1º Para atender ao disposto neste artigo, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – as notificações depois de recebidas serão encaminhadas ao Gestor de Frota;

II – O Gestor de Frota promoverá os procedimentos de:

a) Identificação do condutor responsável pela infração;

b) Análise da procedência da infração verificando se cabe recurso;

c) Encaminhamento ao setor Jurídico, para defesa, no caso de improcedência da infração dentro dos prazos legais;

d) Proceder à notificação pessoal ao condutor infrator, para que este se manifeste, por escrito, quanto a sua decisão de acatar a atuação ou apresentar recurso junto ao Órgão competente;

e) Comunicar ao Órgão de trânsito, os dados do condutor, para identificação do responsável pela infração;

§ 2º O pagamento das autuações analisadas como procedentes, não cabendo recurso, serão de responsabilidade do condutor, sem prejuízo do procedimento disciplinar cabível;

§ 3º O Gestor de frota, deverá encaminhar ao setor de recursos humanos, cópia da infração anexada à notificação para desconto em folha de pagamento, autorizando o devido desconto do valor da multa do salário ou subsídio do condutor autuado, de acordo com os critérios aceitos.

CAPÍTULO VI DO ACIDENTE

Art. 11. Será da responsabilidade dos condutores de veículos de serviço estragos provocados por acidentes, seja no veículo da Câmara Municipal ou em veículos de propriedade de terceiros, ou franquias no caso de haver cobertura por seguros.

Art. 12. Será também da responsabilidade dos condutores de veículos de serviços a responsabilidade por danos causados em acidentes que atinjam pessoas que eventualmente o estejam acompanhando no uso do veículo, ou por prejuízos, sejam eles pessoais ou materiais, causado por terceiras pessoas que de alguma forma estejam envolvidas em qualquer acidente que o veículo da Câmara Municipal seja parte, enquanto o mesmo estiver sendo utilizado pelo condutor.

Art. 13. O condutor de veículo pertencente à frota da Câmara Municipal de Araguari, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá, adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I – solicitar a presença de viatura da polícia de trânsito responsável, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando necessariamente, tratar-se de "veículo oficial";

II – Permanecer no local do acidente mantendo o veículo original, até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência o a sua ordem;

III – comunicar o ocorrido ao Gestor de Frota;

IV – acompanhar a autoridade de trânsito responsável pela ocorrência, prestando as informações necessárias a garantir a veracidade, lisura dos dados levantados e características do acidente;

§ 1º No caso de acidente de trânsito com vítima, o condutor não deverá realizar alterações na cena do acidente, somente poderá ser procedido com a remoção do veículo com autorização do órgão de trânsito responsável ou pelo Corpo de Bombeiros.

§ 2º No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do mesmo deverá acionar o órgão de trânsito responsável e realizar a remoção do veículo da pista somente após a autorização do mesmo, conforme determina o Art. 178 da CTB. Os veículos deverão ser fotografados antes de qualquer alteração na cena para provas futuras.

Art. 14. Ao Gestor de Frota, compete:

I – analisar a necessidade de enviar um representante ao local do acidente, para dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica.

II – acompanhar a liberação do laudo de perícia;

III – instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro.

CAPÍTULO VII DO CONTROLE DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS

Art. 15. Tanto no abastecimento de combustível como na troca de óleo lubrificante, deverá ser observada a caracterização do veículo, por intermédio da placa e de sua quilometragem atual, e a identificação do condutor.

I – Os abastecimentos deverão ser realizados nos Postos de Combustíveis contratadas pela Câmara Municipal através de licitação;

II – O abastecimento do veículo sem consulta prévia ao sistema será de responsabilidade do Gestor de Frota, caso haja restrição ou ausência de saldo.

III – Para a realização do abastecimento, o veículo oficial deverá estar cadastrado no Sistema da empresa contratada, sendo proibido o abastecimento através de preenchimento de ficha ou similar.

IV – A Prefeitura não poderá efetuar pagamento de nota fiscal de combustível, bem como de manutenção, sem a mesma estar devidamente registrada no sistema de frota;

V – Somente serão abastecidos os veículos que possuírem a autorização por escrito do Gestor de Frota.

CAPÍTULO VIII DA RESPONSABILIDADE DO GESTOR DE FROTA

Art. 16. Caberá ao Gestor de Frota:

I – promover a fiscalização e controle da guarda dos veículos e circulação dos mesmos;

II – manter atualizados os controles de manutenção dos veículos;

III – manter sobre sua guarda, de forma sempre atualizada, o registro contendo as ca-





racterísticas gerais dos veículos da Câmara Municipal;

IV – organizar e manter atualizados os controles de abastecimento dos veículos, com o intuito de acompanhar e controlar o gasto e o consumo de combustível com veículos sobre sua responsabilidade;

V – providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e os requisitos exigidos em lei;

VI – zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;

VII – manter atualizados os dados pessoais e referentes à habilitação dos motoristas credenciados;

CAPÍTULO XI LICENCIAMENTO DO VEÍCULO

Art. 17. O Gestor de Frota de Frota deve emitir e providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, próprios da Câmara Municipal, obedecendo ao calendário estabelecido pelo CONTRAN.

CAPÍTULO X MANUTENÇÃO DO VEÍCULO

Art. 18. É de responsabilidade do Gestor de Frota manter os veículos próprios da Câmara Municipal de Araguari, revisados preventiva e corretivamente, com vista a minimizar a ocorrência de falhas mecânicas e melhorar a gestão da frota.

§ 1º É atribuição do Gestor de Frota manter rígido controle da manutenção dos veículos próprios da Câmara Municipal, com observância das condutas previstas no manual do proprietário.

§ 2º A empresa contratada ainda antes de proceder à manutenção deverá encaminhar para o e-mail do setor de compras 03 (três) orçamentos das peças a serem substituídas, especificando seus preços líquidos unitários, para que o Setor de Compras decidida se faz a aquisição do fornecedor detentor do serviço, ou se procederá à aquisição das peças de terceiros encaminhando-as posteriormente a contratada.

§ 3º As peças e componentes de reposição, que deverão ser fornecidos e instalados pela contratada, deverão ser originais do fabricante do veículo e novas, peças paralelas poderão ser instaladas somente mediante autorização do Gestor de Frota.

§ 4º As peças e acessórios novos e originais, deverão ser apresentados em suas emba-

lagens originais de fábrica, não podendo estar violadas, constando inclusive a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078 de 11/09/1990.

§ 5º As peças e acessórios substituídos pela contratada deverão ser entregues, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado, para registro fotográfico e encaminhamento para compor o processo de empenho.

CAPÍTULO XI MOTORISTA

Art. 19. O motorista do veículo requisitado, devidamente habilitado, deverá ser o Autor da Requisição, ficando vedada a entrega da condução do mesmo a terceiros pessoas, que eventualmente o estejam acompanhando, salvo autorização da Autoridade Superior.

Art. 20. São obrigações do motorista:

I – Fornecer informações para o correto preenchimento do diário de controle;

II – Dirigir o veículo dentro das normas de trânsito obedecendo à sinalização;

III – Dirigir somente os veículos permitidos pela categoria de sua carteira nacional de habilitação;

IV – Não dirigir sob efeito de sedativos, estimulantes ou bebida alcoólica;

V – Não fumar no interior do veículo;

VI – Obedecer ao roteiro proposto

VII – Não entregar à direção do veículo a outra pessoa sem o conhecimento do responsável pela frota;

VIII – Antes de sair com o veículo verificar o nível de óleo e combustível;

IX – Vistoriar o veículo antes de sua entrega, para não deixar objetos e documentos em seu interior;

X – Informar imediatamente ao Gestor de Frota quanto a possíveis sinistros ou defeitos para serem anotados no diário de controle e para que este tome as providências cabíveis.

XI – Assegurar pelo zelo dos veículos oficiais, e em caso de danos, seja apurado os fatos, e se, constatado mau uso, imprudência ou desleixo, o valor do concerto seja revertido ao condutor;

XII – Assegurar que os veículos estejam sempre limpos e em condições de uso;

XIII – Solicitar o registro no diário de Controle e comunicar ao Gestor de Frota a falta de acessórios e ferramentas obrigatórias, como macaco, chave de rodas, extintor de incêndio e triângulo, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A partir do momento em que o veículo oficial sai do pátio da Câmara Municipal passa a ser de responsabilidade do requisitante.

Art. 22. A qualquer cidadão é facultado denunciar o uso irregular de veículo pertencente à frota que atende a Câmara Municipal, ligando para o número de telefone ou acessando o site oficial do Legislativo.

§ 1º as denúncias apresentadas deverão ser apuradas pelo Gestor de Frota;

§ 2º em sendo comprovadas as denúncias providências serão tomadas para efetiva apuração dos fatos e aplicação de penalidades, se for o caso;

Art. 23. Responderá funcionalmente, o servidor público ou o dirigente que permitir e/ou praticar quaisquer dos atos vedados ou que não proceder conforme o que regulamenta este Ato.

Art. 24. Fica o Sistema de Controle Interno responsável direto pelo acompanhamento da execução do previsto neste Ato da Mesa Diretora, com poderes para fazer observações ao Gestor de Frota e apresentar ao Presidente da Câmara relatório circunstanciado das ocorrências averiguadas.

Art. 25. Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Araguari-MG.

Araguari, estado de Minas Gerais em 19 de julho de 2023.

Rodrigo Costa Ferreira Sebastião Joaquim Vieira
Presidente Vice-Presidente

Ana Lúcia Rodrigues Prado Paulo Cesar Pereira
1º Secretária 2º Secretário



