



## JUNTOS PARA TRANSFORMAR

ANO 22 - EDIÇÃO Nº 636 - PATROCÍNIO - MG, 16 DE DEZEMBRO DE 2022

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 31/2022

PROCESSO Nº. 42/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 21

TIPO: Menor Preço Por Item

Aos dias 9 de dezembro de 2022, na Câmara Municipal de Patrocínio, foram registrados os preços da empresa abaixo identificada, conforme especificado nos anexos anteriores, resultantes do pregão presencial processado sob o edital nº 31/2022, do processo administrativo nº 42/2022. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo fornecedor, os quais integram esta ata, independentemente de transcrição e demais alterações na Lei nº 8.666/93, além de legislação complementar em vigor.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO DO JORNAL O LEGISLATIVO MUNICIPAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão nº 31/2022.

1.2 - As Autorizações de Fornecimento serão feitas de acordo com as necessidades internas da Câmara Municipal de Patrocínio.

1.3 - Seguem os itens e as especificações do objeto:

**EMPRESA:** RAFAEL ABRAO RODRIGUES PUBLICIDADE ME

**CNPJ:**14.503.321/0001-13

**ENDEREÇO:** Rua Wadhy Miguel Felipe, nº 215, Bairro Matinha, cidade de Patrocínio/MG CEP: 38.740-001

Solicitação: 0008438						
Item	Qtde	Un	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	900	SE	SERVICO DE DIAGRAMACAO DO JORNAL O LEGISLATIVO. VALOR DO SERVICO POR PAGINA.	- NI -	20,0000	18.000,00
						<b>Valor dos itens R\$ 18.000,00</b>

Legenda:

QTD= Quantidade estimada.

UN = Unidade.

SE = Serviço.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**2.1** - A **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO** pagará ao **prestador dos serviços** o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada.

**2.2** - Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta no nome da LICITANTE VENCEDORA na Rede Bancária, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo dos serviços prestados, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura eletrônica válida correspondente, conforme as condições constantes da proposta e as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada das provas de regularidade relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS), à Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, à Prova de regularidade para com o município sede da Licitante e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

**2.3** - Estão incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, às quais correrão por conta do **prestador dos serviços**.

**2.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa aquela será devolvida à empresa licitante pelo responsável que a receber e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.

**2.5** - A Câmara se reserva no direito de suspender o pagamento se os serviços forem prestados em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do edital.

**2.6** - Antes de efetivar o pagamento será verificada a regularidade junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on-line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

**2.7** - Nenhum pagamento isentará a empresa licitante das responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação dos produtos.

**2.8** - A Câmara poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa licitante, nos termos da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3** - As despesas decorrentes deste fornecimento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.01.01.031.0001.00.2001.3.3.90.39.35001000000000 - Produções Jornalísticas

## **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

**4** - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS**

**5.1** - Prestar os serviços de diagramação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da ciência do envio pelo Setor de Imprensa e Produções Gráficas das matérias a serem publicadas, nos termos e condições da proposta vencedora, atendidas as especificações constantes do **Anexo I** (Termo de Referência) do edital, sendo que serão rejeitados aqueles que não estiverem em conformidade com o objeto solicitado ou que apresentarem defeitos ou vícios.

**5.2** - Ocorrendo a rejeição dos serviços, refazê-los às suas expensas no prazo máximo e improrrogável de 12 (doze) horas, a contar da data em que for comunicada sobre a mencionada rejeição, sob pena de não o fazendo ensejar nas sanções cominadas em lei.

**5.3** - Fazer acompanhar quando da prestação dos serviços a respectiva nota fiscal/fatura válida, em conformidade com o solicitado no instrumento convocatório.

**5.4** - Pagar os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços.

**5.5** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**5.6** - Manter durante a vigência do Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital Pregão Presencial nº 31/2022.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

**6.1** - Promover a fiscalização dos serviços prestados quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, somente recebendo-os definitivamente e atestando os documentos de despesa quando comprovado o atendimento ao que foi solicitado.

**6.2** - Eventualmente, rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que forem prestados fora das especificações

**6.3** - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar ao fornecedor.

**6.4** - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.

6.5 - Emitir o empenho e proceder o atesto na nota fiscal/fatura autorizando o pagamento, que será realizado conforme as disposições do edital.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO

### 7.1 - Da Prestação dos Serviços:

7.1.1 - Após a homologação, a prestação dos serviços de diagramação deverá ser feita pela empresa vencedora no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a ciência do envio pelo Setor de Imprensa e Produções Gráficas das matérias a serem publicadas, sendo que serão rejeitados aqueles que não estiverem em conformidade com o objeto solicitado ou que apresentarem defeitos ou vícios. A empresa deverá respeitar este prazo, sob pena da aplicação das penalidades devidas.

7.1.2 - A Câmara poderá aceitar, conforme sua conveniência, que a ciência seja dada através de e-mail oficial/comercial da empresa fornecedora dos serviços com a acusação de recebimento por esta do envio das matérias a serem publicadas.

7.2 - **Do Recebimento** por servidor que desempenha funções no Setor de Imprensa, na forma do inciso I e parágrafos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93:

7.2.1 - O **recebimento provisório** será realizado em até 1 dia útil após o envio pela empresa prestadora dos serviços do arquivo com as matérias a serem publicadas para a verificação da conformidade deste com as especificações descritas no **anexo I**, bem como para eventuais comunicações acerca de alterações no referido arquivo, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes.

7.2.2 - O **recebimento definitivo** será realizado após a publicação do arquivo, que comprova a adequação do objeto aos termos definidos na Ata de Registro de Preços e no edital, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes.

7.2.3 - A Câmara poderá aceitar, conforme sua conveniência, a assinatura digital (eletrônica) do Termo Circunstanciado.

7.2.4 - Em momento oportuno a empresa prestadora dos serviços deverá apresentar o documento fiscal válido correspondente.

7.2.5 - Se após o recebimento provisório constatar-se que o serviço ou parte deste foi prestado em desacordo com a proposta ou fora das especificações, o mesmo será rejeitado, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.5.1 - A Câmara, conforme sua conveniência, poderá notificar a empresa sobre a rejeição através de e-mail oficial/comercial da mesma, desde que haja a confirmação do recebimento.



**7.2.5.2** - Ocorrendo a rejeição dos serviços a empresa deverá refazê-los às suas expensas no prazo de até 12 (doze) horas, a contar da data em que for comunicada sobre a citada rejeição, sob pena de não o fazendo ensejar nas sanções cominadas em lei.

**7.2.5.3** - Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento dos serviços e suspenso o pagamento até que seja sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem do prazo para, então, haver o recebimento definitivo.

**7.2.6** - Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do objeto constante do **anexo I** e o serviço prestado, a Câmara poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa que entregar o objeto, com base do artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**7.2.7** - Recebido definitivamente o objeto será procedido o atesto na Nota Fiscal válida apresentada, autorizando o pagamento.

**7.2.8** - Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da empresa vencedora do menor lance pela validade, qualidade e segurança dos mesmos.

**7.2.9** - A desistência da Câmara Municipal de contratar com a licitante melhor classificada não confere a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** - O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses abaixo relacionadas.

**8.1.1** - Pela Câmara Municipal quando:

- a) o prestador dos serviços não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado;
- b) o prestador dos serviços não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Autorizações de Fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- c) o **prestador dos serviços não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;**
- d) houver razões de interesse público, devidamente motivada e justificada;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.87 da Lei Federal 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**8.1.2** - Pelo fornecedor quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata por ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos serviços que compõem o custo do objeto.

**8.2** - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Câmara Municipal fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

**8.3** - Na ocorrência das situações previstas nos **itens 8.1.1 e 8.1.2** a Câmara poderá convocar os demais fornecedores, assegurando-lhes igual oportunidade de negociação, quando se tratar das **letras “a” e “b”**, respectivamente, dos itens mencionados.

**8.4** - Não havendo êxito nas eventuais negociações a Ata de Registro de Preços deverá ser revogada.

**8.5** - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Câmara Municipal fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9** - A inexecução total ou parcial da presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto e opera-se pelos motivos elencados no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

**10** - Na hipótese de se verificar atraso na prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços e/ou quando os serviços forem realizados fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará o prestador dos serviços sujeito às penalidades constantes no edital Pregão Presencial nº 31/2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES NA QUANTIDADE**

##### **11.1 - Da Revisão dos preços:**

**11.1.1** - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual \*redução dos preços praticados no mercado ou de \*fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.1.1** - Quanto à redução dos preços praticados no mercado:

**a)** quando o preço registrado se tornar superior ao praticado por motivo superveniente os fornecedores serão convocados para negociação da redução dos preços, a fim de que estes sejam adequados aos valores praticados pelo mercado, sendo que deve ser respeitada a ordem de classificação de propostas, considerando o adjudicatário e os integrantes do cadastro de reservas;

**b)** os prestadores dos serviços que não aceitarem reduzir seus preços serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**11.1.2** - Quando houver elevação do custo dos serviços ou bens no mercado tornando este superior ao registrado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso a Câmara poderá:

**a)** liberar o prestador dos serviços, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação dos mesmos; e sem a aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**b)** convocar os demais para assegurar igual oportunidade de negociação.

**11.1.3** - Não havendo êxito nas negociações a Câmara deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.1.4** - Se não for possível aos fornecedores cujos preços estão registrados cumprir o compromisso inicialmente assumido, caberá a estes encaminhar requerimento ao Departamento de Compras a fim de comprovar os fatos pautados em eventos imprevistos, imprevisíveis e geradores de ônus insuportáveis, pleiteando a revisão dos preços registrados antes da solicitação de prestação dos serviços objeto da presente licitação.

**11.1.4.1** - Se o interesse dos prestadores dos serviços for o aumento do custo dos serviços registrados na Ata por ocorrência de fato que eleve tais valores no mercado, o requerimento deverá estar instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços dos fabricantes com notas fiscais de compra anteriores e posteriores à variação alegada referente à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou com outros documentos.

**11.1.4.2** - No requerimento de revisão dos preços os fornecedores devem indicar expressamente o percentual do aumento, que deverá ser proporcional de acordo com os documentos anexados, sob pena de indeferimento.

**11.2** - Dos **Acréscimos** e Das **Supressões**:

**11.2.1** - A quantidade inicialmente registrada na Ata **não** poderá ser acrescida ou suprimida, nem mesmo dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme regramento previsto pelo Decreto Federal nº 7.892/13.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12** - O valor máximo da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ 39.899,97 (trinta e nove mil reais, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o Edital Pregão Presencial nº 31/2022 e as propostas.

**13.2** - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Câmara Municipal de Patrocínio a firmar futuras solicitações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Patrocínio/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**14.2** - E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Patrocínio, 12 de dezembro de 2022.

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA  
Presidente da Câmara Municipal

Empresa:

Rafael Abrão Rodrigues Publicidade ME

**EXTRATOS DE TERMOS  
ADITIVOS AOS CONTRATOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITI-  
VO AO CONTRATO**

Processo nº: 01/2019

Modalidade: DISPENSA

Edital nº: 01/2019

Partes: CÂMARA MUNICIPAL  
DE PATROCÍNIO e ASSOCIA-  
ÇÃO MINEIRA DE MUNICÍ-  
PIOS – AMM

Objeto: Publicação e/ou di-  
vulgação no Diário Oficial dos  
Municípios Mineiros

Prazo: 1º/01/2023 a  
31/12/2023

Valor global estimado: R\$  
5.052,00

Dotação: 01.01.01.00.01.031.  
0001.00.2.001.3.3.90.39.33.0  
0100 – Serviços de Comuni-  
cação em Geral

Data: 12/12/2022

HELENIR GONÇALVES DA  
FONSECA LUIZ

Chefe do Setor de Compras e  
Licitações

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 040/2022

Edital nº: 029/2022

Modalidade: Pregão

Partes: CÂMARA MUNICIPAL  
DE PATROCÍNIO e PERSONA  
AMPLA FACILITIES LTDA ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE  
PESSOA JURÍDICA ESPECIA-  
LIZADA NA PRESTAÇÃO DOS  
SERVIÇOS DE VIGIA/PORTEI-  
RO

Prazo: 14/12/2022 a  
13/12/2023

Valor global estimado: R\$  
208.205,19

Dotação: 01.01.01.00.01.031.  
0001.00.2001.3.3.90.39.6000  
100 - Vigilância Ostensiva

Data: 12/12/2022

HELENIR GONÇALVES DA  
FONSECA LUIZ

Chefe do Setor de Compras e  
Licitações

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DO QUINTO TER-  
MO ADITIVO AO CONTRATO**

Processo nº: 22/2018

Modalidade: Pregão

Edital nº: 15/2018

Partes: Câmara Municipal de  
Patrocínio e ALGAR TELE-  
COM S/A

Objeto: CONTRATAÇÃO DE

PESSOA JURIDICA ESPE-  
CIALIZADA NA PRESTACAO  
DE SERVICO DE DDG (0800)  
PARA IMPLANTACAO DO  
PROCESSO DE OUVIDORIA  
DA CAMARA MUNICIPAL DE  
PATROCINIO

Prazo: 1º/01/2023 a  
30/06/2023

Valor global estimado: R\$  
7.725,00 (sete mil, setecentos  
e vinte e cinco reais)

Dotação: 01.01.01.00.01.031.  
0001.00.2001.3.3.90.39.4300  
100 - Serviços de Telecomuni-  
cações

Data: 12/12/2022

HELENIR GONÇALVES DA  
FONSECA LUIZ

Chefe do Setor de Compras

\*\*\* \*\*

**EXTRATO DO PRIMEIRO  
TERMO ADITIVO AO CON-  
TRATO**

Processo nº: 012/2022

Edital nº: 08/2022

Modalidade: Pregão

Partes: CÂMARA MUNICIPAL  
DE PATROCÍNIO e W4M AU-  
TOMAÇÃO E CONTROLES  
LTDA. EPP

Objeto: CONTRATAÇÃO DE  
PESSOA JURÍDICA ESPECIA-

LIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO, ENGLOBALDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO ILIMITADOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Prazo: 1º/01/2023 a 31/12/2023

Valor global estimado: R\$ 156.000,00

Dotação: 01.01.01.00.01.031.0001.00.2001.3.3.90.40.06.00 100 - Locação de Softwares

Data: 12/12/2022

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ

Chefe do Setor de Compras

\*\*\* \*\*

### EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Processo nº: 08/2019

Modalidade: Pregão

Edital nº: 04/2019

Partes: Câmara Municipal de Patrocínio e ALGAR TELE-

COM S/A

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL DE VOZ E DADOS PARA LIGAÇÕES LOCAIS E DE LONGA DISTÂNCIA ILIMITADAS PARA FIXO E CELULAR DE QUALQUER OPERADORA, SEMPRE UTILIZANDO CÓDIGO DE SELEÇÃO DA PRESTADORA – CSP PRÓPRIO, MÍNIMO DE 10 GB DE DADOS, E SHORT MESSAGE SERVICE – SMS COM 100 UNIDADES, PARA ATENDIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Prazo: 1º/01/2023 a 31/12/2023

Valor global estimado: R\$ 50.358,00

Dotação: 01.01.01.00.01.031.0001.00.2001.3.3.90.39.4300 100 - Serviços de Telecomunicações

Data: 12/12/2022

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ

Chefe do Setor de Compras

\*\*\* \*\*

### EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Processo nº: 04/2019

Edital nº: 02/2019

Modalidade: Dispensa

Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO e BRASIL CLOUD SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM LTDA-ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE STREAMING (TRANSMISSÃO AO VIVO) DE AUDIO E VIDEO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS E EVENTOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Prazo: 1º/01/2023 a 31/12/2023

Valor global estimado: R\$ 8.536,25

Dotação: 01.01.01.00.01.031.0001.00.2001.3.3.90.39.9900 100 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Data: 12/12/2022

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

\*\*\* \*\*

### EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Processo nº: 15/2018

Edital nº: 8/2018

\*\*\* \*\*

Partes: Câmara Municipal de Patrocínio e ONNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA - ME

**EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

**EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

Processo nº: 04/2019

Processo nº: 13/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA COM IP DEDICADO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Edital nº: 02/2019

Modalidade nº: Tomada de preços

Modalidade: Dispensa

Edital nº: 02/2018

Prazo: 1º/01/2023 a 09/04/2023

Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO e BRASIL CLOUD SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM LTDA - ME

Partes: Câmara Municipal de Patrocínio e INTELLIGENTSIA & ATTITUDE COMUNICAÇÃO LTDA-ME

Valor global estimado: de R\$ 7.903,49 (sete mil, novecentos e três reais e quarenta e nove centavos)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE STREAMING (TRANSMISSÃO AO VIVO) DE ÁUDIO E VÍDEO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS E EVENTOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGENCIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA AS CAMPANHAS A SEREM REALIZADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Dotação: 01.01.01.00.01.031.0001.00.2001.3.3.90.39.720 0100 - Despesas de Teleprocessamento

Prazo: 1º/01/2023 a 24/05/2023

01.01.01.00.01.031.0001.00.2001.3.3.90.40.1300100 - COMUNICAÇÃO DE DADOS E REDES EM GERAL

Prazo: 1º/01/2023 a 31/12/2023

Valor global estimado: R\$ 90.000,00

01.01.01.00.01.031.0001.00.2001.3.3.90.40.9900100 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Valor global estimado: R\$ 8.536,25

Dotação: 01.01.01.00.01.031.0001.00.2001.3.3.90.39.6800 100 - Serviços de Publicidade e Propaganda

Data: 12/12/2022

Data: 12/12/2022

Data: 12/12/2022

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ

Chefe do Setor de Compras

Presidente da Comissão Per-

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## **JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

### **JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

PROCESSO nº: 43/2022  
MODALIDADE: Dispensa  
EDITAL nº: 5/2022  
TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: AQUISICAO DE VIDRO INCOLOR, INCLUSO INSTALACAO, MATERIAL NECESSARIO E MANUTENCAO EM JANELAS DE FERRO NO PREDIO DA CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO EM CARATER DE URGENCIA.

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de reforma e manutenção de uma das janelas do Salão Verde da Câmara Municipal.

A justificativa do procedimento em comento se faz pela necessidade de conserto da mesma, visto que o vidro se encontra totalmente trincado e a parte das ferragens está solta, com risco de cair no passeio ou na rua, oferecendo riscos a pessoas e/ou automóveis.

Ressalte-se que foram anexadas fotos ao processo.

Portanto, a realização da presente dispensa vem ao encontro da conveniência administrativa.

Que a Comissão Permanente de Licitação adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor e determine, desde já, a autuação do mesmo.

Patrocínio/MG, 16 de dezembro de 2022.

**FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA**  
Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio

**PORTARIA Nº 114, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**INSTITUI A EQUIPE DE TRANSIÇÃO DO  
PODER LEGISLATIVO DE PATROCÍNIO.**

O Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio, Sr. Florisvaldo José de Souza, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO que a transição de Gestão do Legislativo Municipal é o processo que objetiva propiciar condições para que a nova mesa diretora possa receber da gestão anterior todos os dados e informações confiáveis e dentro dos parâmetros legais, objetivando assegurar a continuidade da atividade administrativa e dos serviços públicos essenciais.

CONSIDERANDO que a Equipe de Transição de Gestão será composta por três membros indicados pelo atual Presidente e outros três indicados pelo novo Presidente.

RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os membros abaixo discriminados para comporem a Equipe de Transição de Gestão do Legislativo de Patrocínio, sob a presidência do primeiro:

- a) Mariana Nunes de Souza Gabriel;
- b) Paulo Eustáquio da Silva;
- c) Paulo Henrique Ferraz Alves;
- d) Gilberto Pereira de Souza;
- e) Adriana Natália Silva de Araújo;
- f) Edna Maria de Lima Silva;

**Art. 2º.** O processo de transição de gestão deverá ter início após a publicação desta Portaria e encerrar-se-á após a posse e transmissão dos cargos.

**Art. 3º** Os responsáveis pela administração da Câmara Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pelas equipes de transição, bem como a prestar-lhes o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos.

Parágrafo único: Em cada reunião da Equipe de Transição deverá ser elaborada Ata onde deverá constar a indicação dos participantes, o assunto tratado, informações solicitadas e cronograma de atendimento às demandas solicitadas.

**Art. 4º** Sem prejuízo dos deveres e das proibições estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal da Câmara ou pela Consolidação das Leis do Trabalho, conforme o caso, os titulares dos cargos de que trata o art. 1º deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

**Art. 5º** O Poder Legislativo Municipal adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 13 de dezembro de 2022.

FLORISVALDO JOSE DE SOUZA  
Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio

**PORTARIA Nº 115 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Designa relator “*ad hoc*” para a Comissão de Legislação, Justiça e Redação.

O Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio/MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Patrocínio (Resolução nº 55 de 11 de julho de 2017),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designo o Vereador Roberto Margari de Souza para exercer a Relatoria da Comissão de Legislação, Justiça e Redação e emitir parecer sobre os projetos de leis nº 586/2022, 587/2022 e 588/2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio/MG, 14 de dezembro de 2022.

**Florisvaldo José de Souza**  
**Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio**

# RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 92 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022.

## INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO/MG.

A Câmara Municipal de Patrocínio-MG., aprovou e o Presidente da Câmara Municipal promulga a seguinte resolução:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Seção I Do Código, sua Abrangência e Aplicação

**Art. 1º** Este Código de Conduta Ética estabelece os princípios e as normas de conduta ética aplicáveis aos servidores da Câmara Municipal de Patrocínio/MG, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Parágrafo único: Este Código aplica-se também aos ocupantes das funções de confiança e cargos comissionados de livre nomeação e exoneração do quadro de pessoal do Poder Legislativo de Patrocínio/MG.

**Art. 2º** Todo servidor da Câmara Municipal de Patrocínio/MG deve estar ciente do conteúdo deste Código de Conduta Ética, comprometendo-se a cumpri-lo, não podendo negar dele ter conhecimento.

#### Seção II Dos Objetivos

**Art. 3º** Este Código tem por objetivo:

I – tornar explícitos princípios e normas éticos que regem a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo

decisório adotados na Câmara Municipal de Patrocínio para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II – contribuir para transformar a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais da Câmara Municipal em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor e em toda amplitude a sua condição de órgão da Administração Pública, contribuindo para a efetiva e regular gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade;

III – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios e normas éticos adotados no Poder Legislativo de Patrocínio/MG, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

IV – assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

V – estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais durante e posteriores ao exercício do cargo;

VI – oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de natureza pedagógica, consultiva, deliberativa e de caráter permanente, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados, bem como a apurar condutas incompatíveis com este código;

VII – servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética; e

VIII - fortalecer a gestão da ética no âmbito da Câmara Municipal de Patrocínio/MG de sorte a, entre outros, estabelecer a possibilidade de que o resultado da apuração e da avaliação da conduta ética de determinado servidor pela Comissão de Ética do órgão possa trazer impacto, entre outros, em sua evolução na carreira, nomeação para função de confiança ou continuidade em seu exercício, cessão para outros órgãos e entidades públicos, bem como em sua avaliação de desempenho, na forma disposta em regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

#### **Seção I**

##### **Dos Princípio e Valores Fundamentais**

**Art. 4º** – São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores da Câmara Municipal de Patrocínio/MG no exercício do seu cargo ou função:

- I – o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;
- II – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;
- III – a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;
- IV – a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- V – a integridade;
- VI – a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- VIII – o respeito ao sigilo profissional;
- IX – a competência; e
- X - o desenvolvimento profissional.

Parágrafo Único: Os atos, os comportamentos e as atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

#### **Seção II**

##### **Dos Direitos**

**Art. 5º** É direito de todo servidor da Câmara Municipal de Patrocínio/MG:

- I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e movimentação, bem como ter acesso às informações que lhe forem inerentes;

III – participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

IV – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso de trabalho;

V – ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas e aquelas constantes de processos administrativos de apuração disciplinar e de desempenho, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

### **Seção III**

#### **Dos Deveres**

**Art. 6º** É dever de todo servidor da Câmara Municipal de Patrocínio/MG:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II – proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

III – representar imediatamente à chefia ou à unidade técnica competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao Poder Legislativo ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IV – tratar autoridades, superiores, colegas de trabalho, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais, sem qualquer distinção ou discriminação;

V – evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

VI – apresentar-se ao trabalho ou participar de reuniões telepresenciais com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

VII - conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

VIII – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

IX – disseminar, no ambiente de trabalho, informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

X – evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais e com este Código;

XI – comunicar formalmente e debater com o dirigente ou responsável pela unidade, preliminarmente à tomada de decisão ou à execução de tarefa que lhe foi designada, situação que possa configurar ofensa a este Código ou ocorrência de conflito de interesses, encaminhando consulta à Comissão de Ética, na hipótese de ainda restar dúvida acerca da situação debatida, sem prejuízo do disposto no art. 14 deste Código;

XII – resistir e denunciar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;

XIII – manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;

XIV – reconhecer o mérito de cada subordinado e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;

XV – adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, nas instruções, pareceres e relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

XVI – manter neutralidade no exercício profissional - tanto a real como a percebida - conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar - ou parecer afetar - a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XVII – realizar suas atividades particulares em caráter estritamente pessoal, incluídas as atividades político-partidárias, sem praticar atos que passem a ideia de que seriam atividades públicas inerentes ao exercício do cargo exercido na Câmara Municipal de Patrocínio/MG;

XVIII – abster-se do uso do cargo ou da função para obter, direta ou indiretamente, qualquer favorecimento em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIX – manter sob sigilo dados e informações privilegiadas ou de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de outros servidores ou subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável, quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

XX – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance; e

XXI – informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto.

Parágrafo Único: Caberá ao responsável pela unidade o acompanhamento do cumprimento, pelo servidor, do dever de encaminhar consulta à Comissão de Ética da Câmara Municipal de Patrocínio/MG, na forma do disposto no inciso XI deste artigo, adotando as providências devidas em caso de inobservância de tal dever.

#### **Seção IV**

#### **Das Vedações**

**Art. 7º** Ao servidor da Câmara Municipal de Patrocínio/MG, ainda que licenciado, é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda, além das condutas tipificadas na legislação específica:

I – praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, com ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

II – discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III – adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV – atribuir a outrem erro próprio;

V – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VI – usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a

quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VII – fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes à Câmara Municipal de Patrocínio, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

VIII – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em documentos, sem prévia autorização da autoridade competente;

IX – publicar ou divulgar por qualquer meio, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

X – atuar nas redes sociais e em mídias alternativas de modo que possa comprometer a credibilidade, a isenção e a imagem da Câmara Municipal de Patrocínio/MG e de seus agentes públicos, na forma disposta em regulamento, sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão;

XI – alterar ou deturpar, por qualquer forma, valendo-se da boa-fé de pessoas ou órgãos, o exato teor de documentos, informações, projetos e leis;

XII – receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

XIII – apresentar-se sob efeito de álcool ou de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal, na forma disposta em regulamento, e, por via reflexa, a institucional;

XIV – cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XV – utilizar sistemas e canais de comunicação da Câmara Municipal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, *fake news*, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XVI – manifestar-se em nome do Poder Legislativo quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;

XVII – exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia administrativa junto à Câmara Municipal de Patrocínio/MG;

XVIII – atuar como advogado ou procurador de outro servidor desta Câmara Municipal, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie, exceto como procurador na hipótese permitida no inciso XI do artigo 176 da Lei Complementar nº 60/2009 ou na qualidade de defensor dativo, nomeado pela Administração, nos termos do § 2º do art. 224, do referido diploma legal;

XIX – exercer a advocacia em processos judiciais contra a Câmara Municipal de Patrocínio/MG, exceto em causa própria e desde que devidamente observadas as hipóteses de incompatibilidade e impedimento previstas na Lei Complementar nº 60/2009; e

XX - utilizar, na condição de candidato licenciado para disputa de cargo eletivo, a imagem da Câmara Municipal de Patrocínio/MG em campanha eleitoral ou valer-se de sua condição de servidor do órgão para angariar qualquer tipo de vantagem ou simpatia junto ao eleitor.

§1º Para os efeitos deste Código, informação privilegiada é aquela que diga respeito a assuntos sigilosos ou que tenha relevância no processo de decisão no âmbito da Câmara Municipal de Patrocínio, nos termos da política de classificação de informações do órgão, e que não seja de conhecimento público.

§2º Não se consideram presentes para os fins do inciso XII deste artigo os brindes que:

I – não tenham valor comercial; ou

II - sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou data comemorativas, e que não ultrapassem o valor estipulado em Portaria a ser editada pela Presidência desta Câmara Municipal.

§3º A atuação prevista no inciso X deve seguir as seguintes diretrizes:

I – a utilização de pseudônimo nas redes sociais e em mídias alternativas não isenta a observância das disposições estabelecidas neste código;

II – a fim de não comprometer a imagem da Câmara Municipal em relação à independência, à imparcialidade, à integridade e à idoneidade em sua atuação, o servidor deverá evitar a utilização do nome do órgão ou de sua marca institucional, em casos do exercício da liberdade de expressão, manifestação de apreço ou despreço por pessoas ou instituições, ou, ainda, partidos políticos quando de suas interações nas redes sociais e em mídias alternativas;

III – o servidor deve abster-se de compartilhar conteúdo ou manifestar apoio a este quando não há comprovação acerca da veracidade da informação;

IV - o servidor deverá orientar-se pelo decoro, moderação e adotar conduta respeitosa em suas interações nas mídias sociais, evitando ofensas ou abusos.

**Art. 8º** Após deixar o exercício do cargo, no usufruto das licenças legais cabíveis ou em razão de passar à inatividade ou de qualquer outro tipo de desligamento, o servidor da Câmara Municipal de Patrocínio/MG não deverá:

I – atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou procedimento no qual tenha atuado como servidor ativo;

II – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pela Câmara Municipal, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

III – intervir, direta ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros junto à Câmara Municipal de Patrocínio/MG, durante o usufruto das licenças legais ou no período de seis meses a contar do afastamento do cargo ou função, da inatividade ou do desligamento;

IV - prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica que esteja em situação de conflito de interesse em razão do exercício do cargo ou função, durante o usufruto das licenças legais ou no período de seis meses a contar do afastamento do cargo ou função, da inatividade ou do desligamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CONFLITOS DE INTERESSES**

**Art. 9º** Considera-se conflito de interesse a situação gerada pelo confronto entre os interesses da Câmara Municipal de Patrocínio/MG e os interesses privados do servidor, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública ou dos resultados esperados.

**Art. 10** O conflito de interesses é classificado em:

I – real, quando a situação geradora de conflito já se consumou ;

II – potencial, quando o servidor tem interesses particulares que podem gerar conflito em situação futura ; e

III - aparente, quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre correção da conduta do servidor da Câmara Municipal, avaliada de acordo com este Código de Conduta e com as demais normas atinentes aos servidores públicos municipais.

**Art. 11** O servidor deve evitar situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes e, quando for identificada tal situação, declarar-se impedido, de tomar decisão ou de participar de atividades, trabalhos ou tarefas para as quais tenha sido designado.

Parágrafo Único: A suspeição ou o impedimento do servidor poderão ser arguidos por qualquer interessado.

**Art. 12** Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou função no âmbito da Câmara Municipal de Patrocínio/MG:

I -exercer atividade que seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função pública, na forma definida em regulamento, sendo como tal considerada, inclusive, aquela desenvolvida em áreas ou matérias afins à competência funcional;

II - exercer atividade que prejudique, comprometa ou impeça a realização das tarefas atinentes ao cargo ou função pública;

III - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

IV - participar de trabalho de fiscalização e controle, ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, quando houver interesse próprio ou de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo, de amizade ou de inimizade;

**§1º** A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

**§2º** No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o servidor deverá consultar a Comissão de Ética da Câmara Municipal de Patrocínio/MG.

**§3º** As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo, observado o disposto no art. 6º, inciso XI, aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito da Câmara Municipal de Patrocínio/MG durante o usufruto das licenças legais ou no período de seis meses a contar do afastamento do cargo ou função, da inatividade ou do desligamento.

**Art. 13** Pode configurar conflito de interesses, a ser averiguado no caso concreto:

I - realização de trabalho ou prestação de serviços de consultoria, de advocacia, de assessoria, de assistência técnica, de organização ou ministração de cursos, seminários ou palestras, de forma remunerada ou não, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

a) qualquer pessoa física ou jurídica de natureza privada que mantenha relação contratual com a Câmara Municipal; ou

b) órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, especialmente os realizados no âmbito de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres custeados com recursos do Município.

II – recebimento de medalhas, comendas ou homenagens de organização que mantenha vínculo com a Câmara Municipal de Patrocínio/MG ou

que receba recursos públicos transferidos mediante convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres; e

III - participação em cursos, eventos, congressos ou seminários cujos custos de inscrição, locomoção ou estadia sejam arcados por entidades que tenham relação direta ou indireta com o Poder Público.

**§1º** As situações que podem gerar conflito de interesses estabelecidas neste artigo, observado o disposto no art. 6º, inciso XI, aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito da Câmara Municipal de Patrocínio/MG durante o usufruto das licenças legais ou no período de seis meses a contar do afastamento do cargo ou função, da inatividade ou do desligamento.

**§2º** Os servidores devem tornar pública a participação em evento que gere a obtenção de vantagem pessoal, inclusive com eventual remuneração percebida, a fim de que seja verificada a hipótese de conflito de interesses.

**Art. 14** Sem prejuízo do disposto no inciso XI do art. 6º deste Código, sempre que houver algum indício razoável de inobservância deste Código de Conduta Ética ou de ocorrência de situações que possam motivar questionamentos sobre a existência de conflito de interesses, nos termos dos arts. 12 e 13 deste Código, o servidor deve prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos órgãos e autoridades competentes.

**Art. 15** O servidor deve assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas, relatórios e demais trabalhos de sua autoria não exponham informações sigilosas ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional e comprometer a reputação da Câmara Municipal de Patrocínio junto ao público.

**Parágrafo Único:** No caso de artigos de opinião publicados em veículos de imprensa, o servidor deve deixar claro que as suas opiniões são realizadas em seu próprio nome e não representam posicionamento institucional.

## **CAPÍTULO IV DA GESTÃO DA ÉTICA**

**Art. 16** A Comissão de Ética da Câmara Municipal de Patrocínio/MG é órgão colegiado de natureza pedagógica, consultiva, deliberativa e de caráter permanente, vinculada à Presidência do órgão, e tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamentos no sistema de gestão da ética do Poder Legislativo Municipal, implementar e gerir o Código de Conduta Ética dos Servidores da Câmara Municipal de Patrocínio/MG, orientar sobre sua aplicação e apurar condutas em desacordo com este Código.

**§1º** A Comissão é integrada por três membros e respectivos suplentes, todos servidores efetivos, designados pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre aqueles que nunca sofreram punição administrativa ou penal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

**§2º** O presidente da Comissão será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os membros, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

**§3º** Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

**§4º** A critério do Presidente da Comissão de Ética e em razão do tema a ser deliberado, poderão ser convocados a participar da reunião do Comitê de Ética, sem direito a voto, os Chefes e Representantes de quaisquer setores da Câmara Municipal de Patrocínio/MG.

**§5º** A atividade de membro da Comissão de Ética da Câmara Municipal de Patrocínio/MG é considerada essencial para o Poder Legislativo, possuindo preferência sobre outras atividades que o servidor eventualmente acumule.

**Art. 17** Compete à Comissão de Ética, na forma definida em regulamento:

I – elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outras unidades da Câmara Municipal, objetivando criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão da ética no Poder Legislativo;

II – organizar e desenvolver, em conjunto com a Escola do Poder Legislativo, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

III – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Presidente da Câmara Municipal normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

IV – expedir e divulgar orientações de caráter geral a respeito da interpretação e aplicação deste Código;

V – apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com este Código que, a princípio, não se configure também como infração funcional, assegurado o contraditório e a ampla defesa do servidor, adotando, ao final, as seguintes medidas:

a) arquivar o feito, quando concluir pela inexistência, no caso concreto, de infração ao Código de Ética;

b) expedir diretamente ao servidor orientação ou recomendação expressa visando a corrigir o desvio e, se for o caso, encaminhar o resultado das apurações para a unidade de lotação do servidor e para a unidade de gestão de pessoas da Câmara Municipal para os fins previstos no art. 3º, inciso VIII, deste Código, quando confirmar a ocorrência de desvio estritamente ético;

c) propor ao Presidente da Câmara Municipal, com a devida fundamentação, o encaminhamento do assunto à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, quando concluir pela presença de indícios de infração funcional passível de aplicação de sanção disciplinar;

VI – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

VII – propor ao Presidente da Câmara Municipal a dispensa do cumprimento do período de impedimento de que tratam os incisos III e IV do art. 8º deste Código, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

VIII – elaborar e submeter ao Presidente, propostas de regulamentos previstas neste Código; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

X – Apresentar relatório de todas as suas atividades, ao final da gestão anual, do qual constará também avaliação da atualidade deste Código e as propostas e sugestões para seu aprimoramento e modernização.

**Parágrafo Único:** Aplicam-se subsidiariamente ao processo de apuração de infração a este Código de Ética, conduzido pela Comissão de Ética da Câmara Municipal de Patrocínio/MG, as disposições do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) tratado na Lei Complementar nº 60/2009.

**Art. 18** Os resultados das reuniões da Comissão bem assim de suas deliberações constarão de ata aprovada e assinada por seus membros e, quando sobre ela não recair sigilo legal, será publicada nos órgãos oficiais de divulgação.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19** O disposto neste Código aplica-se, no que couber, a todo aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto à Câmara Municipal de Patrocínio/MG, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira por parte do órgão.

**Art. 20** O Presidência do Poder Legislativo de Patrocínio/MG expedirá os atos necessários à regulamentação desta Resolução.

**Art. 21** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio/MG, 29 de novembro de 2022.

Florisvaldo José de Souza  
Presidente da Câmara Municipal

Autor: Mesa Diretora

## RESOLUÇÃO Nº 93 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022.

**ALTERA OS ARTS. 56 E 60 DA RESOLUÇÃO Nº 055 DE 11 DE JULHO DE 2017, QUE “DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO/MG”.**

A Câmara Municipal de Patrocínio-MG, por seus representantes legais APROVOU e eu Presidente da Câmara Municipal PROMULGO a seguinte Resolução:

**Art. 1º** O art. 56 da Resolução nº 055 de 11 de julho de 2017 passará a vigor com seguinte redação:

**“Art. 56** São comissões permanentes da Câmara Municipal de Patrocínio/MG:

*I - Legislação, Justiça e Redação;*

*II - Finanças, Orçamento e Tributos;*

*III - Obras, Política Urbana, Serviços Públicos, Administração e Segurança Pública;*

*IV – Educação, Cultura, Ciência, Desporto, Turismo e Lazer;*

*V - Saúde, Meio Ambiente, Combate às Drogas e Combate ao Câncer;*

*VI - Direitos Humanos e Sociais, Defesa do Consumidor, Defesa das Pessoas com Deficiência;*

*VII - Política Rural, Agropecuária, Indústria, Comércio, Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Sustentável, Micro e Pequenas Empresas;*

*VIII - Ética e de Decoro Parlamentar.*

*Parágrafo único. A Comissão permanente de Ética e de Decoro Parlamentar terá regulamento próprio. (NR)”*

**Art. 2º** O art. 60 da Resolução nº 055 de 11 de julho de 2017

passará a vigor com seguinte redação:

**“Art. 60** - A competência de cada Comissão Permanente decorre da matéria compreendida em sua denominação incumbindo, especificamente:

**I - Legislação, Justiça e Redação:**

a) aspectos jurídico constitucional, legal e regimental das proposições, para efeito de admissibilidade e tramitação;

b) adequação de proposições às normas legais e regimentais;

c) análise da legalidade na publicidade dos atos oficiais;

d) manifestar-se em recursos previstos neste Regimento.

**II - Finanças, Orçamento e Tributos:**

a) Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

b) abertura de créditos, contas públicas, acompanhamento e fiscalização orçamentária;

c) planos de desenvolvimento, acompanhamento da execução de políticas públicas e a fiscalização de investimentos;

d) impacto e repercussão orçamentária e financeira das proposições, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000;

e) existência e disponibilidade de receitas para garantir a execução de programas ou projetos;

f) fiscalização de recursos originários de convênios e contrapartidas;

g) instituição de tributos, fixação e alteração de alíquotas;

h) concessões de benefícios tributários e impacto na receita municipal;

i) normas sobre licitações públicas;

j) matérias que importam em despesas para a Administração.

**III – Obras, Política Urbana, Serviços Públicos, Administração e Segurança Pública:**

a) política e desenvolvimento urbano;

b) política de ocupação, parcelamento e uso do solo urbano;

c) planta de valores de imóveis;

d) Plano Diretor, metas e programas;

e) delimitação de áreas urbanas e normas de construção;

- f) *topônimos municipais;*
- g) *política habitacional e infraestrutura básica;*
- h) *desapropriação, alienação e concessão de imóveis do patrimônio público;*
- i) *obras públicas;*
- j) *organização administrativa dos Poderes Municipais;*
- k) *regime jurídico, criação de cargos, estatuto e planos de carreira dos servidores da Administração Direta e Indireta;*
- l) *revisão geral e reajuste de servidores;*
- m) *previdência pública e participação do Município em programas de saúde do servidor;*
- n) *modernização administrativa, programas de treinamento e qualificação do servidor;*
- o) *bolsas de estudos;*
- p) *aquisição, alienação, locação, cessão de uso, permissão de propriedade do patrimônio público ou a serviço da Administração;*
- q) *implantação e modernização de serviços;*
- r) *política de ordenação e exploração dos serviços de transporte público urbano;*
- s) *isenção de tarifas em transporte público e fonte de custeio;*
- t) *concessão de bens e serviços do transporte público;*
- u) *instalação de sistema para fiscalização eletrônica no trânsito urbano;*
- m) *participação em ações integradas com entidades ligadas às questões de segurança pública;*
- v) *política de educação e segurança no trânsito;*
- w) *ações e recursos destinados à segurança pública no Município;*
- x) *participação em programas de combate à marginalidade e recuperação de detentos.*

#### **IV – Educação, Cultura, Ciência, Desporto, Turismo e Lazer:**

- a) *política e sistema educacionais;*
- b) *implantação de unidades e programas educacionais e desportivos relativos à custo/benefício;*

*c) política de desenvolvimento e proteção do patrimônio histórico e cultural do Município;*

*d) incentivo à criação de áreas culturais;*

*e) concessão de subvenções sociais a entidades envolvidas na área de educação, cultura, ciência e tecnologia, desporto, turismo e lazer;*

*f) estudo e pesquisa de desenvolvimento da ciência e da tecnologia;*

*g) política municipal de ciência e tecnologia;*

*h) programas de desenvolvimento científico e tecnológico;*

*i) assuntos relacionados aos meios de comunicação social;*

*j) programas para difusão e prática do desporto;*

*k) política municipal de desporto e lazer;*

*l) assuntos relacionados a colaboração com entidades públicas e não-governamentais, que atuem na formação de política de turismo e do desporto;*

*m) implantação de unidades e programas desportivos relativos a custo/benefício;*

*n) política de desenvolvimento do turismo regional;*

*o) incentivo à criação de áreas de turismo, cultural, ecológico e histórico;*

*p) modernização e implementação de ações integradas para atendimento ao turista.*

**V - Saúde, Meio Ambiente, Combate às Drogas e Combate ao Câncer:**

*a) política de saúde em geral;*

*b) ações e serviços de saúde pública, prevenção e erradicação de doenças;*

*c) vigilância sanitária e epidemiológica;*

*d) concessão de subvenções sociais a entidades envolvidas nas áreas de saúde, meio ambiente e saneamento;*

*e) lixo urbano e rural, bem como todos os resíduos sólidos, industriais, residenciais, hospitalares e comerciais, e ações de proteção ao meio-ambiente;*

- f) projetos de saneamento básico, inclusive de rede pluviométrica;*
- g) preservação dos recursos naturais;*
- h) proteção, recuperação e conservação de ecossistemas;*
- i) controle da poluição e da degradação ambiental;*
- j) abastecimento, controle e qualidade de água potável;*
- k) limpeza pública;*
- l) análise de planos e programas de combate ao uso de drogas;*
- m) acompanhamento e apoio às políticas e ações de prevenção, combate e repressão ao consumo e ao comércio de entorpecentes;*
- n) ações de prevenção ao consumo de substâncias psicoativas;*
- o) acompanhamento das ações promovidas pelo Poder Executivo Municipal e das ações e campanhas públicas ou privadas para tratamento, prevenção ao consumo de drogas e reinserção de toxicodependentes na sociedade.*
- p) proposição e aprimoramento de políticas públicas de prevenção e combate às drogas;*
- q) apoio e orientação às Comunidades Terapêuticas e ações sociais e econômicas que visem à redução dos riscos do consumo de drogas e o acesso universal e igualitário aos serviços de tratamento e reinserção social de ex-dependentes.*
- r) cumprimento da legislação vigente sobre o combate ao câncer, considerando a adequação dos serviços oncológicos oferecidos pela municipalidade.*
- s) política sanitária de combate ao câncer de âmbito municipal.*
- t) ações descentralizadas nas áreas da informação, (registros de câncer), prevenção (controle do tabagismo e do câncer do colo uterino, câncer de mama e câncer de próstata) e educação em oncologia.*
- u) elementos básicos que caracterizam a política pública no combate ao câncer, incentivando a pesquisa, informação e ensino.*
- v) projetos que impactam diretamente nas medidas de prevenção e de conscientização da população quanto aos fatores de risco de câncer, e na redução da mortalidade, considerando o indissociável binômio prevenção-assistência.*

w) no âmbito do Poder Legislativo, ações de prevenção do câncer, visando à promoção da saúde dos patrocínenses;

x) políticas e programas governamentais, considerando a universalidade do SUS e o aporte de recursos governamentais.

**VI - Direitos Humanos e Sociais, Defesa do Consumidor, Defesa das Pessoas com Deficiência:**

a) promoção e divulgação dos direitos humanos;

b) assistência social e proteção à infância, adolescência, à mulher e ao idoso;

c) concessão de subvenções sociais às entidades envolvidas nas áreas de assistência social, segurança pública, cidadania e defesa do consumidor;

d) defesa dos direitos individuais e coletivos;

e) relações de consumo e medidas de proteção e defesa do consumidor;

f) orientação e educação do consumidor;

g) economia popular e questões relativas ao abuso de poder econômico;

h) controle de qualidade, preços e medidas de produtos;

i) direitos dos portadores de deficiência;

j) proteção às pessoas portadoras de deficiência.

k) analisar ações e políticas públicas com a finalidade de reduzir a desigualdade racial;

l) proposta de inclusão das minorias étnicas e sociais nos diversos setores produtivos, educacionais e culturais;

m) garantia de participação, em igualdade de oportunidades, a todos os cidadãos brasileiros, independente da cor da pele, crença política e religiosa;

n) proposta orçamentária anual, destinada a atender as políticas de promoção da igualdade racial;

o) projetos direcionados à preservação da memória e das tradições afro-brasileiras e dos demais seguimentos étnicos;

p) *defesa de direitos de indivíduos e grupos étnico-raciais, afetados pela discriminação racial e demais formas de intolerância;*

q) *outras matérias relacionadas a questões raciais e das minorias.*

r) *acompanhamento e apoio das políticas e ações de promoção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência;*

s) *recebimento, avaliação e investigação de denúncias relativas à ameaça ou violação dos direitos das pessoas com deficiência;*

t) *apoio às ações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e demais conselhos afins;*

u) *fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Apoio à Pessoa com Deficiência;*

v) *emissão de pareceres quanto ao mérito, sobre proposições de competência do município relativas à proteção e garantia dos direitos da pessoa com deficiência;*

w) *articulação de parcerias entre os Poderes Legislativo, Executivo municipal e sociedade civil, para a promoção de ações em defesa dos direitos da pessoa com deficiência.*

**VII - Política Rural, Agropecuária, Indústria, Comércio, Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Sustentável, Micro e Pequenas Empresas:**

a) *programas de desenvolvimento rural e do bem-estar social no campo;*

b) *programas de moradia envolvendo o perímetro rural dos distritos;*

c) *fomento à produção rural, abastecimento e comercialização;*

d) *eletrificação rural e projetos para uso de água na irrigação de lavouras;*

e) *apoio à produção artesanal de produtos alimentícios;*

f) *sistema viário para escoamento da produção rural;*

g) *apoio a projetos tecnológicos para o desenvolvimento sustentado do solo rural;*

h) *obras, serviços e equipamentos para uso da comunidade dos distritos;*

i) arrendamentos, cessão de uso, orientação e amparo ao trabalhador rural;

j) programas de geração de emprego na zona rural, com estímulo à produção compartilhada.

k) fomento à produção industrial e do comércio;

l) projetos de criação de polos industriais;

m) incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento de ações relacionadas com o comércio, a indústria, a agroindústria e geração de empregos;

n) aplicação de recursos públicos mediante convênios na indústria, comércio e trabalho;

o) participação nas ações nacionais e internacionais, direcionadas para empreendimentos no Município;

p) feiras, mercados, exposições, centrais de abastecimento;

q) comercialização de produtos “a varejo” nas vias e logradouros públicos;

r) projetos para qualificação de mão-de-obra para os setores da indústria e comércio;

s) ações para ampliação do mercado de trabalho com gerações de empregos;

t) política econômica, planos e programas municipais e intermunicipais;

u) concessão de subvenções sociais a entidades envolvidas nas áreas industriais, comerciais e do trabalho, política rural;

v) garantir o tratamento favorecido e diferenciado a ser dispensado às Micro e Pequenas Empresas (MPEs), objetivando seu desenvolvimento econômico e social;

w) formulação, coordenação e articulação:

1. de políticas e diretrizes para o apoio às Micro e Pequenas Empresas para seu fortalecimento, expansão e formalização;

2. de programas de incentivo e promoção de arranjos produtivos locais relacionados às Micro e Pequenas Empresas e de promoção do desenvolvimento da produção;

3. de programas e ações de qualificação e extensão empresarial voltadas às Micro e Pequenas Empresas; e

4. de programas de promoção da competitividade e inovação voltados às Micro e Pequenas Empresas;

x) coordenar e supervisionar os Programas de Apoio às Micro e Pequenas Empresas;

y) articular e incentivar à participação das Micros e Pequenas Empresas nas exportações brasileiras de bens e serviços e sua internacionalização.

z) ajustar e aperfeiçoar ações e projetos, governamentais e não governamentais, para harmonizar e potencializar resultados das Micro e Pequenas Empresas;

aa) articular à integração entre instituições, órgãos do Poder Público e entidades de apoio e representação local, regional, nacional e internacional que atuem diretamente no segmento de Micro e Pequena Empresa;

bb) implantar, desenvolver e promover fóruns setoriais de Micro e Pequena Empresa no Município, com participação dos órgãos públicos competentes e das entidades vinculadas ao setor.

cc) articular com as entidades envolvidos na abertura, alteração e baixa das micro e pequenas empresas, dos três âmbitos de governo (federal, estadual e municipal), para compatibilizar e integrar procedimentos que facilitem o cumprimento da lei pelas micro pequenas empresas no Município.

dd) articular ações públicas de promoção do desenvolvimento local, visando ao cumprimento e manutenção das diretrizes estabelecidas na Lei Geral da MPE.

ee) articular com as entidades de apoio e representação empresarial para capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências para o desenvolvimento econômico estímulo à inovação tecnológica.

ff) incentivar o associativismo na formação de consórcios para fomentação de negócios das micro e pequenas empresas;

*gg) criar meios para a facilitação do acesso ao crédito e ao mercado das micro e pequenas empresas;*

*hh) articular com o poder público para garantir a preferência nas compras públicas, por meio do incentivo à participação das micro e pequenas empresas nas licitações municipais;*

*ii) estimular à formalização do Micro Empreendedor Individual (MEI) por meio de parcerias públicas e privadas com entidades governamentais e não governamentais visando o desenvolvimento econômico e social do MEI no Município. (NR)”*

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG., 29 de novembro de 2022.

Florisvaldo José de Souza  
Presidente da Câmara Municipal

Autor: Mesa Diretora

## **TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

### **TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

PROCESSO n°: <PROCESSO>

MODALIDADE: Dispensa

EDITAL n°: <EDITAL>

TIPO: <TIPO>

OBJETO: <OBJETO>

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos à vista dos elementos contidos neste procedimento, devidamente justificado, RATIFICO a dispensa de licitação, conforme o disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.666 /93, e com fulcro no art. 24, inciso IV, da citada lei, a favor da empresa PHD VIDROS ACESSÓRIOS LTDA. ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.448.740/0001-50, objetivando a contratação dos serviços de reforma e manutenção de uma das janelas do Salão Verde da Câmara Municipal, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do contrato, se necessário, assim como o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido no mencionado art. 26, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida. E que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Patrocínio, 16 de dezembro de 2022

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA  
Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio

# JUNTOS PARA TRANSFORMAR



[www.patrocinio.mg.leg.br](http://www.patrocinio.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**PATROCÍNIO**

## EXPEDIENTE



INFORMATIVO  
**O LEGISLATIVO  
MUNICIPAL**

**ÓRGÃO OFICIAL DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

Criado pela Resolução 06/99,  
modificado pela Resolução 04/2005  
e modificado pela Resolução 63/2018  
que institui o Diário Oficial Eletrônico.  
Circulação Semanal.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Praça Olímpio Garcia Brandão, 1488 - Bairro Constantino

Telefone: (34) 3515-3200 - Cep 38747-050.

Patrocínio/MG - Site: [www.patrocinio.mg.leg.br](http://www.patrocinio.mg.leg.br)

### VEREADORES

Adriana Fátima de Paula Magalhães  
Alexandre Vitor Castro da Cruz  
Carlos Alberto Silva - Carlão  
Eliane Ferreira Nunes  
Florisvaldo José de Souza - Valtinho do Jandaia  
Francisca Carneiro dos Santos - Chiquita  
José Roberto dos Santos - Salitre  
Leandro Máximo Caixeta  
Natanael Oliveira Diniz  
Odirlei José de Magalhães  
Paulo Roberto dos Santos - Panxita  
Raquel Aparecida Rezende Moraes  
Ricardo Antoni Rodrigues - Balila  
Roberto Margari de Souza  
Thiago Oliveira Malagoli

### MESA DIRETORA

**Presidente da Câmara Municipal**

Florisvaldo José de Souza

**Vice-Presidente**

Leandro Máximo Caixeta

**1º Secretário**

Natanael Oliveira Diniz

**2º Secretário**

Eliane Ferreira Nunes

**Tesoureiro**

Raquel Aparecida Rezende Moraes

**Redação / Fotos:**

Assessoria de imprensa

**Diagramação:**

Rafael Abrao Rodrigues Publicidade ME

**FALE COM A CÂMARA**



**34 3515-3200**

