

ATOS DO PODER EXECUTIVO**RESULTADO DA LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA
RESULTADO DA LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA 001/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da licitação modalidade Chamada Pública nº. 001/2022, Processo Administrativo nº. 124/2022, que teve por objeto receber proposta para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, do tipo menor preço por item, ficando **ADJUDICADO** em favor da participante: Maria de Fatima da Silva, portadora da CIRG nº 001094239-SSP/MS e inscrito no CPF nº 031.085.809-73, residente e domiciliada neste Município, que apresentou propostas para os seguintes itens do Edital: Alface, Almeirão, Cebolinha, Coentro, perfazendo o total de R\$ 7.451,44 (sete mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

Jateí/MS, 31 de agosto de 2022.

Flávia Maria Dias Pinhel M.Alves

Presidente da CPL

**TERMO DE HOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2022**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em especial ao constante da Lei (Federal) nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, **R E S O L V E:**

HOMOLOGAR o procedimento licitatório realizado no dia 30/08/2022, às 08h00min na modalidade Chamada Pública nº. 001/2022, Processo Administrativo nº. 124/2022, que teve por objeto receber proposta para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, do tipo menor preço por item, ficando **ADJUDICADO** em favor da participante: Maria de Fátima da Silva, portadora da CIRG nº 001094239-SSP/MS e inscrita no CPF nº 031.085.809-73, que apresentou proposta para os seguintes itens: Alface, Almeirão, Cebolinha, Coentro, perfazendo o total de R\$ 7.451,44 (sete mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

O Prefeito Municipal De Jateí/MS, resolve **HOMOLOGAR** o procedimento autorizando a lavratura da ordem de contratação, objeto do edital para que produza os seus efeitos legais. Jateí/MS, 05 de setembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 05 de setembro de 2022.

Eraldo Jorge Leite

Prefeito Municipal

**DECLARAÇÃO DE EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIO
DECLARAÇÃO DE EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIO**

Eu **Eraldo Jorge Leite**, portador do RG: 1440006 SEJUSP/MS e inscrito no CPF sob o nº 049.051.991-15, prefeito do Município de **Jatei/MS**, residente e domiciliado na **Rua José Luiz de Oliveira nº 213 - Centro**, declaro para devidos fins de fato e de direito que o beneficiário abaixo nominado do Programa Lote Urbanizado, falecido em **02/08/2022** e por seus herdeiros, não terem atendido à convocação feita na edição de **30/08/2022** no Diário Oficial Eletrônico, Edição nº **1327** encontrando-se seus herdeiros em local incerto e não sabido, será **EXCLUÍDO** do Programa, iniciando-se, a partir desta data, o processo para sua substituição, por candidato não pertencente ao seu grupo familiar.

Nome da Beneficiária	CPF	Data do Óbito	NIS
Maria Elena dos Santos	767.497.461-87	02/08/2022	20604494984

Jatei - MS, 15/09/2022

Eraldo Jorge Leite

Prefeito Municipal de Jatei/MS

TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 133/2019****TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO EPIGRAFADO, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JATEÍ/MS E A EMPRESA
SIMPA ASSESSORIA & PLANEJAMENTO LTDA-EPP.**

O **MUNICÍPIO DE JATEI/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.783.859/0001-02, localizada na Avenida Bernadete Santos Leite, n. 382, na cidade de Jateí/MS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Eraldo Jorge Leite**, brasileiro, casado, portador Cédula de Identidade RG nº. 102.620-SSP-MT e inscrito no CPF/MF sob nº. 049.051.991-15, residente e domiciliado na Rua José Luiz de Oliveira, 213, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro, a empresa **SIMPA ASSESSORIA & PLANEJAMENTO LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 97.408.090/0001-96 e inscrição Estadual Nº 28.312.097-5, situada na Rua da Paz, bairro Santa Fé, na cidade de Campo Grande/MS, neste ato representada pelo Sr. **Marcio Peres Vieira Monteiro**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG nº 563.651 - SSP/MS e inscrito no CPF nº 592.519.641-49, ajustam o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. DO OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo de valor e prazo de vigência do Contrato nº 133/2019, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de assessoria contábil, abrangendo as áreas orçamentárias financeiras, administrativas e recursos humanos bem como acompanhamento de processos junto ao tribunal de contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

CLÁUSULA SEGUNDA

2. DO PRAZO: Fica prorrogado o período de vigência do supracitado Contrato por mais 12 (doze) meses, contados de 18/09/2022 até 18/09/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR: O valor do aditivo é de R\$ 168.274,98 (cento e sessenta e oito mil, duzentos e setenta e quatro reais e noventa e oito centavos), que serão pagos em 12 parcelas de R\$ 14.022,91 (quatorze mil, vinte e dois reais e noventa e um centavos). Desta forma o valor global do contrato passará a ser de R\$ 610.250,73 (seiscentos e dez mil, duzentos e cinquenta reais e setenta e três centavos).

CLÁUSULA QUARTA

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária da Prefeitura Municipal de Jateí:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
02.005	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
04.122.0019.2050	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
3390.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
3390.39.79.00.00	Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
0035	RED
1.00.000	FONTE

CLÁUSULA QUINTA

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo aditivo tem por fundamento legal as disposições do inciso II alínea "d" do artigo 65 e art. 57, II, todos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA

6. DEMAIS CLÁUSULAS: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original, desde que não conflitem com o presente Termo Aditivo. E, por estarem assim justos e concordes, os representantes das partes assinam o presente instrumento TERMO ADITIVO, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Jateí/MS, 14 de setembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ - MS

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

SIMPA ASSESSORIA & PLANEJAMENTO LTDA-EPP

CNPJ sob nº 97.408.090/0001-96

Marcio Peres Vieira Monteiro

CPF 592.519.641-49

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 003 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 133/2019**

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ-MS
SIMPA ASSESSORIA & PLANEJAMENTO LTDA-EPP

OBJETO: Fica acrescido em R\$ 168.274,98 (cento e sessenta e oito mil, duzentos e setenta e quatro reais e noventa e oito centavos), que serão pagos em 12 parcelas de R\$ 14.022,91 (quatorze mil, vinte e dois reais e noventa e um centavos), passando o valor global do contrato Administrativo Nº. 133/2019 a ser de R\$ 610.250,73 (seiscentos e dez mil, duzentos e cinquenta reais e setenta e três centavos). Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato Administrativo nº 133/2019, contados de 18/09/2022 à 18/09/2023.

DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

DATA: 14 de setembro de 2022.

ASSINATURAS: **Eraldo Jorge Leite**
Prefeito Municipal
SIMPA ASSESSORIA & PLANEJAMENTO LTDA-EPP
Marcio Peres Vieira Monteiro
Pela Contratada

DECRETO**DECRETO Nº 047, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022.**

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de máquinas e veículos da administração direta do município de Jateí/MS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Senhor **ERALDO JORGE LEITE**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, que dentre os princípios da Administração Pública se incluem o da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade, Moralidade, Eficiência, Indisponibilidade do Interesse Público, Supremacia do Interesse Público, dentre outros, sendo aplicáveis a todos os agentes públicos, com vínculo efetivo ou precário;

CONSIDERANDO que o controle patrimonial, embora visto como atividade essencialmente de apoio, desde que devidamente estruturado constitui fonte de economia e recursos;

CONSIDERANDO que a economicidade, o planejamento, a coordenação e o controle são princípios norteadores dos atos da Administração Pública;

CONSIDERANDO que na função administrativa de controle, os órgãos da administração devem assegurar que a existência de erros e riscos potenciais devem ser devidamente controlados e monitorados, atuando de forma preventiva, concomitantemente ou corretiva;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar o uso de frotas de veículos, máquinas e equipamentos do Município;

CONSIDERANDO a instalação do Sistema de Monitoramento e Rastreamento dos veículos pertencentes a frota do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de máquinas e veículos que compõem a frota do Município de Jateí/MS, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização.

Art. 2º. A frota que compõem o patrimônio público, somente pode ser utilizada para a execução de serviços públicos, sendo proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares, exceto nos casos previsto nos demais ordenamentos jurídicos pertinentes.

Parágrafo único. O uso indevido destes equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções de naturezas civis, penais e administrativas aos responsáveis/envolvidos, conforme cada caso, apurados pelo responsável direto de cada setor.

Art. 3º. Estabelecer normas e procedimentos relativos à organização, responsabilidades pelo uso da frota de máquinas e veículos que compõem o patrimônio da Prefeitura Municipal de Jateí/MS.

Art. 4º. O presente Decreto, abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional e a quem de alguma forma fizer uso da frota de máquinas e veículos que compõem o patrimônio, no âmbito da administração direta deste município.

Art. 5º. Este Decreto tem por finalidade instrumentalizar os procedimentos de uso da frota de máquinas e veículos que compõe o patrimônio municipal;

Art. 6º. Para fins do disposto deste Decreto, consideram-se:

I. Bens patrimoniais: os bens móveis, imóveis, classificados na forma da Lei nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa, Lei nº 7.347/85 – Lei da Ação Civil Pública, Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/64 – Estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

II. Bens patrimoniais de propriedade do Município: Os equipamentos e os materiais permanentes incorporados às Contas do Ativo Permanente;

III. Bens patrimoniais imóveis de propriedade do Município:

- a) Os de uso comum do povo, locais abertos à utilização pública;
- b) Os de uso especial, ou de patrimônio administrativo, aplicado a serviço ou estabelecimento Municipal;
- c) Os dominicais, os patrimoniais disponível, que constituem o patrimônio do Município como objeto de direito ou real.

Art. 7º O controle de circulação dos veículos e máquinas, com identificação do condutor, deve ser obrigatoriamente registrado no Sistema de Rastreamento e Monitoramento implantado em cada Secretaria, de forma a registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota.

Art. 8º O deslocamento das máquinas e veículos serão efetuados mediante autorização prévia do responsável, passando a ser registrada a movimentação no Sistema de Rastreamento.

§ 1º Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido pelo Secretário, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, sendo essa alteração de rota registrada pelo Sistema de Rastreamento.

§ 2º O desvio de percurso por motivo excepcional deve ser imediatamente comunicado ao Secretário.

Art. 9º A autorização da saída dos veículos e máquinas independentemente do órgão solicitante, somente poderá se dar por ordem do (a) Secretário (a) da pasta ou por servidor devidamente nomeado pelo respectivo Secretário ou pelo Chefe do Executivo, por meio de Portaria.

§ 1º Somente mediante prévia autorização, que o servidor/condutor fará deslocamento a outro município ou estado da Federação, com veículo da frota municipal.

§ 2º O não cumprimento do Caput deste artigo configura imputação de responsabilidade ao (s) envolvido (s) nos termos da lei.

Art. 10 Em cada veículo deverá ser instalado o Sistema de Rastreamento e cada motorista terá sua chave de identificação (Token) previamente habilitado no veículo de sua responsabilidade.

Art. 11. O Controle de Abastecimento (Através do uso de Cartão) deverá ser utilizado sempre que o servidor for abastecer uma máquina ou veículo, sendo o operador de máquinas ou o motorista responsável pelo seu uso, guarda e extravio. O mesmo deverá se ater as informações no extrato do cartão de abastecimento no que se refere (data, identificação do servidor, identificação do veículo, quantidade de litros abastecidos, número atual do hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento).

Art. 12. Os condutores deverão efetuar a verificação diária da máquina ou veículo sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e constatado quaisquer falhas ou defeitos deverá comunicar por escrito imediatamente ao responsável, visando providenciar em tempo hábil o imediato ajuste e/ou conserto.

Art. 13. Sempre que houver necessidade de empréstimo de máquinas ou veículos de uma secretaria para outra em um período superior a 2 (dois) dias, deverá ser informado previamente, por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento, para os procedimentos legais.

Art. 14. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório, deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Setor de Compras, pelo Responsável da Secretaria competente através de requerimento por escrito.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração poderá adotar meios de coleta de dados constantes no Sistema de Rastreamento de Veículos, Sistema de Controle de Abastecimento e Manutenção, para que seja permitido identificar o custo de manutenção, consumo de combustíveis, eficiência e demais informações inerentes a cada veículo.

Art. 16. Nenhuma máquina ou veículo poderá ser deslocada sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento de todos os itens de segurança, principalmente quando for o caso de veículo de uso obrigatório de tacógrafo ativo e demais equipamentos e instrumentos estabelecidos pelo Código Nacional de Trânsito, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 17. Encerrada a circulação diária, as máquinas e veículos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal, deverão ser recolhidos ao pátio da garagem da Prefeitura onde estão alocados, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Jateí/MS, exceto se:

I. O (a) secretário (a) da pasta ou chefe imediato autorizar a permanência da máquina no local da obra, desde que comprovada à necessidade e observada as normas de segurança;

II. O servidor estiver a serviço do qual a saída ou retorno for fora do horário de expediente,

III. Servidores da saúde que no desempenho da função precisarem realizar deslocamento para transportar pacientes;

IV. No Regime de sobreaviso, o servidor assim que chamado deve retirar o veículo da garagem da prefeitura, não devendo permanecer com o veículo em tempo integral.

Parágrafo único. Todos os casos acima devem ser mediante autorização do (a) Secretário (a) da pasta ou Chefe imediato, devendo o servidor assim que retornar deixar o veículo ou máquina na garagem da prefeitura.

Art. 18. A condução das máquinas e veículos somente poderá ser realizada por servidor devidamente habilitado, autorizado e previamente cadastrado no Sistema de Rastreamento.

Art. 19. Os Autos de Infrações dos veículos da frota Municipal de Jateí/MS, deverão ser, obrigatoriamente, encaminhados a respectiva Secretaria Municipal responsável pelo veículo, para as devidas providências.

Art. 20. O (a) Secretário (a) Municipal terá a responsabilidade de identificar o condutor, através dos relatórios e registros do sistema de monitoramento da frota, para que sejam adotadas as devidas providências, visando o ressarcimento do dano ao erário público, quando for o caso, nos termos previstos no Estatuto do Servidor.

Parágrafo único. O (a) Secretário (a) Municipal terá acesso livre e irrestrito ao sistema de rastreamento de veículos.

Art. 21. O servidor público que, no uso de suas funções e com veículo da Prefeitura Municipal de Jateí/MS, cometer infração de trânsito de sua única e exclusiva responsabilidade, arcará com o seu encargo, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Caso o servidor não vier a ser identificado, passa o (a) Secretário (a), onde o veículo está lotado, a ser responsável pela infração, devendo este ressarcir o erário.

Art. 22. As infrações decorridas por responsabilidade do Poder Público Municipal, recairá sob incumbência da Administração que arcará com o seu pagamento.

Art. 23. O servidor identificado como autor da infração, será comunicado formalmente pelo seu respectivo secretário, para que assuma a responsabilidade pelo auto de infração ou apresente defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias.

§1º. Apresentada defesa, o (a) Secretário (a), deverá concluir o processo de apuração e emitir parecer conclusivo com os motivos que levaram à identificação ou não do autor da infração.

§2º. Identificado o responsável, este será intimado da decisão e o (a) Secretário (a) encaminhará imediatamente a determinação para desconto em folha de pagamento, em parcelas mensais e sucessivas no percentual de até 10% (dez por cento) da remuneração do servidor, até a efetiva quitação do débito, independente de autorização expressa do autor da infração.

§3º. O (a) Secretário (a), deverá obrigatoriamente encaminhar ao Órgão Autuador os dados e a identificação do condutor infrator com cópia dos documentos necessários, dentro do prazo limite para esse ato, principalmente para não ser lavrado novo auto de infração por ausência de identificação do condutor.

§4º. No prazo de 05 (cinco) dias da intimação prevista no §2º, caberá recurso ao Chefe do Executivo, que decidirá pelo provimento ou improvimento do recurso.

§5º. O recurso ao Chefe do Executivo não possui efeito suspensivo.

§6º. Não cabe recurso da decisão do Chefe do Executivo.

Art. 24. O condutor que cometer a infração, após concluído o devido processo de identificação, deverá efetuar o ressarcimento do valor da multa, através de pagamento à vista ou desconto na folha de pagamento, em parcelas mensais e sucessivas no percentual de até 10% (dez por cento) de sua remuneração, até a efetiva quitação do débito;

Parágrafo Único. O servidor que assumir espontaneamente a responsabilidade pelo auto de infração deverá assinar o Documento de Autorização de Desconto em Folha, que deve ser encaminhado pelo Secretário ao RH, juntamente com cópia do Auto de Infração. (Anexo IV).

Art. 25. Independentemente do ressarcimento ao erário o servidor infrator poderá responder a processo Administrativo disciplinar.

Art. 26. Compete aos Secretários de cada pasta:

I. Acompanhar o Sistema de Rastreamento e Monitoramento;

II. Auxiliar na implantação deste Decreto, passando as devidas orientações para os servidores que estão lotados em sua secretaria e fiscalizar o seu cumprimento;

III. Detectar os responsáveis pela Infração de Trânsito com objetivo de ressarcir o dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidária;

IV. Zelar pela correta manutenção preventiva e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal.

Art. 27. Compete aos Condutores dos veículos:

I. Zelar pelo bom funcionamento do veículo, manter limpo e organizado;

II. Informar ao Secretário da pasta sobre o vencimento da documentação do veículo;

III. Observar o funcionamento do Sistema de Rastreamento, Monitoramento e Controle de Combustível;

IV. Estar com sua CNH (Carteira Nacional de Habilitação) sempre em dia no que se refere a validade da mesma e de categoria compatível ao veículo a ser operado, de acordo com a legislação vigente;

V. Quando em exercício das suas funções, estar sempre de posse da sua CNH (Carteira Nacional de Habilitação);

VI. Ao envolver-se em uma situação de acidente de trânsito, caso esteja em condições físicas e psicológicas, o condutor deve em primeiro lugar verificar se há pessoas feridas, chamar as autoridades competentes e tomar as providências legais.

Art. 28. O processo para ressarcimento de despesa decorrente de multa de trânsito cometida por Servidor Público do Poder Executivo Municipal, e ou danos em veículos locados ou próprios será instruído com os seguintes documentos:

I. Preenchimento do Formulário - Modelo Padrão - (Anexo II);

II. Cópia do Auto de Infração;

III. Cópia da Autorização de desconto em folha com a identificação completa do autor da infração (Anexo IV);

IV. Cópia da decisão emitida pelo Secretário (a), quando houver;

V. Determinação de desconto em folha emitido pelo (a) Secretário (a), quando o condutor identificado se negar ao pagamento da multa;

Art. 29. Instruído o pedido inicial de ressarcimento de despesa, este deverá ser protocolizado junto à SEMAD (Anexo II) encaminhado diretamente ao Prefeito para autorizar o empenho e liquidação da despesa (Anexo VIII), sendo que:

I. Para o caso de identificação do condutor e este assumir voluntariamente sua responsabilidade pela infração cometida, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, e após, remeterá os autos para a SEMAD/Recursos Humanos, para promover o lançamento da autorização de desconto na folha de pagamento do servidor, monitorar a baixa de todas as parcelas e, concluído todos os descontos, encaminhar os autos para o arquivo;

II. Para o caso de condutor identificado que se recusar assumir voluntariamente o ressarcimento da multa, o processo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para providenciar o devido desconto em folha de pagamento do servidor, para a baixa de todas as parcelas e, concluído todos os descontos encaminhar os autos para o arquivo;

III. Para o caso de condutor não identificado, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, e o valor da multa será descontado da folha de pagamento do Secretário responsável;

IV. A atualização do débito a ser feita pela Secretaria Municipal de Planejamento e levará em conta a data do efetivo dispêndio do dinheiro público pelo Poder Executivo Municipal (pagamento da despesa), e sua atualização será feita com base na conversão do valor em Unidade Fiscal do Município de Jateí – UFJ;

V. Nos casos em que for possível apontar o responsável pela infração de trânsito, observará, no que couber, o rito procedimental previsto nos incisos I e II deste Artigo.

Art. 30. O não cumprimento deste Decreto pelos servidores públicos em geral, implicará em sanções civis, penais e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 31. Os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, são parte integrante deste Decreto.

Art. 32. Ficam revogados a partir da publicação deste Decreto, a Portaria 116 de 30 de abril de 2021, que constituiu a Comissão Permanente de Processo Administrativo ou Sindicância Administrativa; a Instrução Normativa 001/2021 de 05 de fevereiro de 2021, da Controladoria Municipal que orientava as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de máquinas e veículos da Administração Direta do Município de Jateí; e o Decreto nº 013/2017 de 03 de março de 2017, que regulamentava sobre a utilização de veículos e maquinários da administração pública municipal.

Art. 33. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 14 de Setembro de 2022.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

ANEXOS

- **Anexo I.** Formulário (Modelo Padrão Pedido de Ressarcimento);
- **Anexo II.** Certidão de não identificação do condutor do veículo;
- **Anexo III.** Autorização de Desconto em Folha;
- **Anexo IV.** Certidão de identificação de condutor e recusa de assumir a infração;
- **Anexo V.** Encaminhamento Protocolo/SEMAD
- **Anexo VI.** Autorização da Despesa
- **Anexo VII.** Autorização da Despesa de Processos que não foi possível identificar o condutor
- **Anexo VIII.** Autorização da Despesa de Processos que foi possível identificar o condutor

ANEXO I

PEDIDO INICIAL/RESSARCIMENTO		Nº []	____/____/____
		DATA ____/____/____	____/____/____
QUADRO I – DO ÓRGÃO/DAS INFORMAÇÕES			
Veículo	Situação da Multa	RESSARCIMENTO	Valor Total
[] LOCADO [] PRÓPRIO	[] PAGA	[] PRESTADOR DE SERVIÇOS [] PREFEITURA	R\$
Órgão Requerente:			
Favorecido:			
Condutor responsável:			
QUADRO II – DO OBJETO			
Descrição do Objeto: Ressarcimento de despesa decorrente de multas de trânsito aplicada em veículo próprio/locado da Administração conduzido por servidor público.			
QUADRO III – DA MOTIVAÇÃO/FINALIDADE			
Motivação (Problema): Ressarcimento de despesa paga pela [] Prefeitura ou prestadora de serviços de locação de veículos [], por parte do servidor, matrícula _____, CPF nº _____, decorrente de multas de trânsito aplicada em veículo próprio [] ou locado [] da/pela Administração conduzido pelo servidor.			
Finalidade (Solução): Fazer com que o servidor público, que cometeu infração de trânsito em veículo próprio ou locado pela Administração, cuja multa aplicada tenha sido quitada com recursos do tesouro municipal, realize a restituição destes valores aos cofres públicos.			
QUADRO IV – DOS ANEXOS			
[] Inciso II do Art. 3º da Recomendação Interna nº 001/2019 [] Formulário (Modelo Padrão) [] Auto de Infração [] Autorização de desconto em folha (Anexo III) [] Cópia da Planilha de deslocamento/abastecimento, ou outro instrumento que identificar o condutor/responsável [] A Nota Fatura emitida pelo prestador de serviços de locação, que deverá ser atestada pelo Condutor ou cópia da Guia de Recolhimento paga pela Prefeitura.			
[] Inciso III do Art. 3º da Recomendação Interna nº 01/2019 [] Formulário (Modelo Padrão) [] Auto de Infração [] Certidão de identificação de condutor e recusa de assumir a infração (Anexo IV) [] Cópia da Planilha de deslocamento/abastecimento, ou outro instrumento que identificar o condutor/responsável [] A Nota Fatura emitida pelo prestador de serviços de locação, que deverá ser atestada pelo Condutor ou cópia da Guia de Recolhimento paga pela Prefeitura.			
[] Inciso IV do Art. 7º da Recomendação Interna nº 001/2019 [] Formulário (Modelo Padrão) [] Auto de Infração [] Certidão de não identificação do condutor do veículo (Anexo II) [] A Nota Fatura emitida pelo prestador de serviços de locação, que deverá ser atestada pelo Condutor ou cópia da Guia de Recolhimento paga pela Prefeitura.			
QUADRO V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DOTAÇÃO	FICHA	FR	
QUADRO VI – DA ASSINATURA			
Assinatura e identificação do Requerente		_____ Secretário Municipal de	

OBS.: O Quadro V somente será preenchido para os casos de Ressarcimento de despesas para a prestadora de serviços de locação de veículos.

ANEXO II

CERTIDÃO DE NÃO IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR DO VEÍCULO

Certifico para devidos fins que a multa atribuída ao veículo_____, placa _____, RENAVAL n°_____, Auto de infração n°_____, foi realizada no dia ___/___/___, não foi possível identificar o condutor do veículo nos documentos de controle desta Secretaria.

Justificativa:

(descrever os procedimentos que foram tomados para buscar identificar o condutor do veículo) Jateí, MS, _

_____de_____de_____.

Nome e matrícula do servidor

**ANEXO III
AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA**

Eu, _____, CPF _____, autorizo a Administração Municipal a realizar o desconto em folha de pagamento do valor de R\$ _(_____), referente a infração de trânsito por mim cometida, e abaixo identificada:

Veículo	Placa	RENAVAM	Auto de infração	Data da Infração	Valor
				SOMA:	

o desconto deverá ser realizado na forma do art. 24; DECRETO N° 013/2017, DE 03 DE MARÇO DE 2017. e demais dispositivos legais, constitucionais e regimentais pertinentes

Nome e matrícula do servidor/condutor

A Secretaria de Planejamento

Secretário: _____

PARA USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	PARA USO EXCLUSIVO DA SEMAD/RH (PARCELAMENTO)
Nome e matrícula do servidor	Nome e matrícula do servidor

ANEXO IV

CERTIDÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR E RECUSA DE ASSUMIR A INFRAÇÃO

Certifico para devidos fins que, identificamos que o responsável pelo veículo _____, placa _____, RENAVAM nº _____, no dia _____ de _____ de _____, era o servidor _____, matrícula _____, e que, ao apresentarmos o Auto de infração nº _____, que aplicou multa no veículo sob sua responsabilidade, este se recusou a reconhecer a multa, não autorizando a Administração proceder o desconto desta em sua folha de pagamento.

Justificativa: _____

(Descrever como foi identificado o condutor do veículo)

Jateí, MS, ____ de ____ de _____.

Nome e matrícula do servidor

ANEXO V

ENCAMINHAMENTO SEMAD**Ao Gabinete do Exmo. Senhor Prefeito,**

Informo que autuei o presente processo no Sistema de Protocolo, ao qual remetemos a Vossa Excelência para autorizar o pedido de empenho e pagamento da despesa.

Jateí/MS, _____ de _____ de _____.

Servidor responsável e nº matrícula
SEMAD/PROTOCOLO

Anexo VI**Processos com identificação do condutor e este assumir voluntariamente sua responsabilidade pela infração cometida****AUTORIZAÇÃO DA DESPESA**

Processo: _____/

À Secretaria Municipal de Planejamento,

Considerando as justificativas constantes no processo, autorizo a Secretaria Municipal de Planejamento promover o empenho da despesa, com posterior liquidação e pagamento.

Após a liquidação da despesa, a Secretaria Municipal de Planejamento deverá encaminhar os autos para a SEMAD/RH, proceder o lançamento do desconto na folha de pagamento do servidor e, quando de sua quitação, promover o arquivamento do processo, emitindo certidão nos autos.

Jateí, MS, _____ de _____ de _____.

Prefeito

Processos com identificação do condutor e este se recusa assumir voluntariamente o ressarcimento da multa

**ANEXO VII
PROCESSOS QUE NÃO FORAM IDENTIFICADOS O CONDUTOR**

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Processo: ____/____

À Secretaria Municipal de Planejamento,

Considerando as justificativas constantes no processo, autorizo a Secretaria Municipal de Planejamento promover o empenho da despesa, com posterior liquidação e pagamento.

Efetuada o pagamento uma vez que **NÃO** foi identificado o condutor e o mesmo se recusa a assumir voluntariamente o ressarcimento da multa, determino que, após o pagamento da despesa, a SEMFA promova a atualização do débito e encaminhe o processo para a Comissão Permanente de Sindicância, para que promova, no prazo de 60 (sessenta) dias, o inquérito administrativo de apurar quem estava com o veículo naquela data e horário.

Jateí, MS, _____ de _____ de _____.

Prefeito

**ANEXO VIII
PROCESSOS QUE FORAM IDENTIFICADOS O CONDUTOR**

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Processo: ____/____

À Secretaria Municipal de Planejamento,

Considerando as justificativas constantes no processo, autorizo a Secretaria Municipal de Planejamento promover o empenho da despesa, com posterior liquidação e pagamento.

Efetuada o pagamento uma vez que foi identificado o condutor e o mesmo se recusa a assumir voluntariamente o ressarcimento da multa, determino que, após o pagamento da despesa, a SEMFA promova a atualização do débito e encaminhe o processo para a Comissão Permanente de Sindicância, para que promova, no prazo de 60 (sessenta) dias, o inquérito administrativo de apurar quem estava com o veículo naquela data e horário.

Jateí, MS, _____ de _____ de _____.

Prefeito

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

TERMO ADITIVO N° 001/2022 AO CONTRATO N° 021/2021

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ – MS E

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT)

OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato n.º 021/2021.

ADITAMENTO - DO PRAZO DE DURAÇÃO: A duração do instrumento de contrato celebrado fica doravante prorrogado pelo prazo de mais 12 (Doze) meses, contados da assinatura deste termo aditivo.

DO VALOR: O valor total do presente Termo Aditivo é de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), será efetuado mediante processos de pagamentos mensais no valor de: R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais) pela prestação de serviço.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentaria:

ORGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE JATEÍ

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – CÂMARA MUNICIPAL

3.0.00.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES

3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FUNDAMENTO LEGAL:

O presente Termo Aditivo é celebrado de acordo com Art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores correlatas.

DATA: 14/09/2022.

ASSINAM: EDISON JOSÉ DE LIMA PAZ – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – **CONTRATANTE;**

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT) – **CONTRATADA.**

