# DECRETO Nº 22 DE 30 DE MARÇO DE 2.020.

Disciplina o pagamento de tributos municipais por meio de cartão bancário, além dos procedimentos para o credenciamento de empresas para a operacionalização do pagamento, e dá outras providências.

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, Prefeita do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** a evolução social e tecnológica dos meios de pagamento, bem como, a necessidade do Poder Público de oferecer aos cidadãos alternativa de quitar tributos municipais por meio de pagamento em cartão bancário, reduzindo custos operacionais e promovendo melhor atendimento aos cidadãos; e

**CONSIDERANDO** o disposto no Processo Administrativos (consulta) n.º 17.251-0/2019 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE MT.

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I
## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Decreto Municipal disciplina o pagamento de tributos por meio de cartão bancário (cartão de crédito e/ou débito), inclusive o pagamento de honorários advocatícios, nas hipóteses previstas na legislação municipal, bem como, o procedimento de credenciamento de empresas para a operacionalização do referido pagamento.

**Art. 2º** Para fins deste Decreto Municipal, considera-se:

I - adquirente: instituição responsável pela relação entre os subadquirentes e as bandeiras e emissores de cartões;

II - subadquirente/facilitadora de pagamento: é a instituição que de algum modo faz o intermédio do pagamento para outros;

III - arranjo de pagamento: conjunto de regras e procedimentos que disciplina a realização de determinado tipo de pagamento ao público aceito por mais de um recebedor, mediante acesso direto pelos usuários finais, pagadores e recebedores;

IV - Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB: compreende as entidades, os sistemas e os procedimentos relacionados com o processamento e a liquidação de operações de transferência de fundos, de operações com moeda estrangeira ou com ativos financeiros e valores mobiliários;

V - agente arrecadador: instituição financeira credenciada pelo município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária para arrecadar tributos e outras receitas públicas; e

VI - contribuinte: pessoa, física ou jurídica, que se apresenta junto à empresa credenciada pelo município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, a fim de obter o pagamento de débito fiscal previsto no artigo 1º deste Decreto Municipal, por meio de cartão de crédito e/ou débito.

## CAPÍTULO II
## NORMAS GERAIS PARA ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS POR MEIO DE CARTÃO DE CRÉDITO OU DÉBITO

**Art. 3º** O município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, permitirá a título precário e gratuito, a instalação e utilização de *webservice* entre o sistema eletrônico de administração tributária e da empresa credenciada, de forma a permitir o acesso aos valores devidos pelos contribuintes municipais, nos moldes já utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

§ 1º O canal de informação (*webservice*) permitirá à credenciada a coleta, em tempo real, nos moldes já utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária,

no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, dos valores devidos pelos contribuintes municipais interessados em quitar seus débitos de forma parcelada.

§ 2º O recolhimento junto ao agente arrecadador será realizado no mesmo dia da operação financeira relativa ao cartão e de forma integral para os cofres públicos, quando a operação for realizada até o horário limite para liquidação de pagamento estabelecido pela instituição bancária e até o dia seguinte, quando a operação for realizada após esse horário.

§ 3º A empresa credenciada poderá instalar nas localidades indicadas pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, equipamentos que permitam a realização das transações através de operadores contratados pela credenciada ou em totem de autoatendimento.

§ 4º Os equipamentos estarão interligados com o sistema eletrônico de administração tributária, por meio do *webservice* já mencionado, devendo o operador ou o próprio usuário digitar os dados que permitam a identificação do contribuinte municipal, nos moldes já utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, para obter a discriminação dos débitos e o total a ser pago conforme a quantidade de parcelas mensais disponibilizadas pela permissionária, podendo em seguida:

I - escolher e indicar qual número e valor de parcela que melhor se enquadre em seu orçamento mensal;

II - demonstrar, detalhadamente, a formação dos custos do valor da dívida parcelada, identificando cada débito parcelado, taxa de juros aplicada e o número de parcelas escolhidas;

III - informar o número de seu celular para posteriormente receber, via SMS ou via aplicativo de mensagem instantânea, os comprovantes definitivos do pagamento;

IV - concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão;

V - poderão ser utilizados até 3 (três) cartões diferentes para a concretização da operação, independentemente de ser da titularidade ou não do proprietário do

veículo, garantindo-se a integridade da operação mediante senha pessoal e intransferível do titular do cartão;

VI - a alternativa do inciso anterior deverá estar disponível tanto para as pessoas físicas quanto para as pessoas jurídicas, desde que munidos de cartão com chip e senha pessoal e intransferível, sendo vedado o uso de cartões sem essas funcionalidades;

VII - aprovada a transação (ou transações) com cartão, a credenciada disponibilizará ao usuário um comprovante provisório de quitação, listando individualmente os débitos pagos, o qual poderá ser impresso em equipamento conectado no computador local ou no totem de autoatendimento;

VIII - ato contínuo, a Credenciada pagará integralmente os débitos devidos mediante recolhimento de Documento de Arrecadação Municipal, quando a operação for realizada até o horário limite para liquidação de pagamento estabelecido pela instituição bancária e até o dia seguinte, quando a operação for realizada após esse horário.

IX – até o dia subsequente a aprovação da transação (ou transações) com cartão de crédito, os comprovantes definitivos de quitação dos débitos deverão estar disponibilizados no aparelho celular ou smartphone indicado pelo pagador, através de mensagens via SMS ou via aplicativo de mensagem instantânea;

X - o serviço deverá estar disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado ou a qualquer hora nos totens de autoatendimento.

§ 5º até o desenvolvimento completo do webservice de integração entre as empresas credenciadas e o sistema eletrônico de administração tributária, os débitos deverão ser gerados em guias individualizadas (DAM), mantendo o recolhimento e o repasse ao Município de Várzea Grande na forma habitual.

**Art. 4º** Os serviços consistirão nas seguintes atividades, respeitadas as devidas competências e atribuições:

I - realização de ações integradas de comunicação e mídia visando informar aos interessados a disponibilização de uma nova ferramenta para quitação de débitos;

II - encaminhamento diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento on-line se necessário;

III - conhecimento mútuo das normas e procedimentos de ambos partícipes; e

IV - informação clara aos usuários sobre o mecanismo de funcionamento da ferramenta, bem como as informações relevantes de natureza financeira de cada operação, com os respectivos comprovantes;

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária poderá indicar locais dentro do ambiente do órgão para as empresas se instalarem e fornecerem o serviço de parcelamento via cartão bancário por meio de postos presenciais de atendimento ou de autoatendimento.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária regulamentar como será feito o disposto no *caput* do artigo 5º.

## CAPÍTULO III
## TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PERMISSIONAMENTO NÃO ONEROSO

**Art. 6º** Será firmado entre o município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e a empresa credenciada, Termo de Cooperação Técnica e Permissionamento Não Oneroso, para permitir, a título precário e gratuito, a instalação e utilização de *webservice* entre os sistemas eletrônico de administração tributária e da Credenciada, através do qual este último acessará todos valores devidos pelo contribuinte municipal, nos moldes já utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Parágrafo único. A cooperação pretendida pelos partícipes consistirá nas seguintes atividades, respeitadas as devidas competências e atribuições:

I - realização de ações integradas de comunicação e mídia visando informar aos interessados a disponibilização de uma nova ferramenta para quitação de débitos;

II - encaminhamento diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento on-line se necessário;

III - conhecimento mútuo das normas e procedimentos de ambos partícipes; e

IV - informação clara aos usuários sobre o mecanismo de funcionamento da cooperação, bem como as informações relevantes de natureza financeira de cada operação, com os respectivos comprovantes, demonstrando detalhadamente, a formação dos custos do valor da dívida parcelada, identificando cada débito parcelado, taxa de juros aplicada e o número de parcelas escolhidas

## CAPÍTULO IV
## ATRIBUIÇÕES DOS PARTÍCIPES

**Art. 7º** Constituem atribuições da credenciada:

I - fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada;

II - viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais;

III - disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;

IV - observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação;

V - levar, imediatamente, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis;

VI - notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços; e

VII - responsabilizar-se por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações.

Parágrafo único: A Credenciada fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante Termo Aditivo.

**Art. 8º** O serviço será prestado sem ônus para o município de Várzea Grande, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

**Art. 9º** São contrapartidas obrigatórias da Credenciada:

I - divulgação dos serviços na internet ou através de outras ferramentas disponíveis, às suas expensas;

II - divulgação das marcas do município de Várzea Grande e do serviço proposto, no local em que houver atendimento do público usuário; e

III - citação do apoio do município de Várzea Grande em entrevistas e *releases* a serem encaminhados aos órgãos de imprensa quando da divulgação do serviço.

**Art. 10.** Será de responsabilidade da credenciada a elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual referentes ao serviço proposto.

Parágrafo único: A partir da arte apresentada, o município de Várzea Grande poderá, ao seu critério, produzir parte do material gráfico de divulgação do serviço, bem como alterá-lo caso entenda necessário e conveniente.

## CAPÍTULO V
## CREDENCIAMENTO

**Art. 11.** O Credenciamento se dará a título gratuito, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os

partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

**Art. 12**. O credenciamento, de natureza jurídica precária, será conferido pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado, desde que atendidas as disposições legais vigentes, em conformidade ao permissivo legal contido no inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**Art. 13.** Compete a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária o controle e a gestão dos serviços e demais procedimentos disciplinados neste Decreto Municipal, podendo, para tanto, editar normas complementares à sua operacionalização.

**Art. 14.** O credenciamento de pessoa jurídica regularmente constituída é condição necessária para realizar a operacionalização do pagamento previsto no artigo 1º deste Decreto Municipal.

Parágrafo único: O credenciamento é ato intransferível e as atividades dele decorrentes deverão ser realizadas exclusiva e diretamente pela empresa credenciada, sendo vedada qualquer forma de terceirização ou subcontratação da atividade.

**Art. 15.** A empresa credenciada deverá manter, durante o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Decreto Municipal e em outras normativas subsequentes.

**Art. 16.** Como condição prévia ao exame da documentação de credenciamento, o município de Várzea Grande verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (*www.portaldatransparencia.gov.br/ceis*) ;

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (*www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php*); e

III - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelos órgãos congêneres estaduais.

**Art. 17.** É vedado o credenciamento de empresa, para os fins de que trata este Decreto Municipal, que:

I - participe empregado ou servidor público, inclusive os de confiança, do município de Várzea Grande, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau;

II - possua em seu quadro de pessoal empregado ou servidor público, inclusive os de confiança, do município de Várzea Grande;

III - constatado que qualquer dos sócios ou proprietário, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau, participar ou tiver participado de empresa punida com o descredenciamento, antes de transcorrido o prazo de 05 (cinco) anos;

IV - constatado que qualquer dos sócios ou proprietário, possuir condenação penal, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos crimes previstos na alínea "e", do artigo 1º, da Lei Complementar Federal 64, de 18 de maio de 1.990; e

V - tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da decisão que declarar a empresa inidônea.

§ 1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada no credenciamento e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12. da Lei Federal nº 8.429, de 1.992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§ 2º Constatada a existência de sanção, o município de Várzea Grande reputará a interessada como inabilitada, por falta de condições estabelecidas neste Decreto Municipal.

§ 3º Os documentos apresentados deverão ser apresentados em cópia autêntica ou, na impossibilidade, mediante apresentação do original para validação.

§ 4º As certidões emitidas em *site* de internet deverão possuir data inferior a 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo de entrega da documentação.

**Art. 18**. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar requerimento de credenciamento, instruído com a seguinte documentação:

I - documentação de habilitação jurídica:

a) Contrato social, acompanhado das alterações posteriores ou da última consolidação e alterações posteriores a esta, arquivados no registro competente, sendo que se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, deverá ser acompanhada da ata, devidamente arquivada, de eleição da diretoria cujo mandato esteja em curso, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

II - documentação de regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Decreto

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2.014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal n.º 5.452, de 1º de maio de 1.943;

e) Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Certidão de regularidade de débitos para com a Fazendas Estadual;

g) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso a interessada seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto do credenciamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - comprovação:

a) Declaração de que disporá de instalações, aparelhamento (incluindo hardwares e software) e pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização dos serviços previstos neste Decreto Municipal ;

b) Termo de compromisso de que num tempo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, os comprovantes definitivos (em formato *PDF*) de quitação dos débitos deverão estar disponibilizados no celular ou smartphone indicado pelo pagador, através de mensagem via *SMS* ou via *WhatsApp*;

c) Comprovação, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, comprovando que a empresa interessada executa ou executou serviços objeto deste credenciamento;

d) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira Profissional ou cópia autenticada da ficha de registro de empregados ou ainda contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega do requerimento de credenciamento, profissional de nível superior em Tecnologia da Informação, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, que atuará como preposto da credenciada;

e) O profissional de nível superior, citado acima, não poderá ser apresentado como responsável técnico de 2 (duas) ou mais empresas interessadas;

f) Ocorrendo a hipótese prevista na alínea anterior será considerado para fins de cumprimento da exigência o protocolo mais antigo;

g) Contrato de adesão junto as 3 (três) principais bandeiras de cartão de crédito que representam a maior parte de negócios de arranjo de pagamentos no país;

IV - Demonstração de qualificação econômico-financeira:

a) comprovação de patrimônio líquido mínimo de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b) declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da interessada que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:

b.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

b.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10%

(dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas; e

c) certidão negativa judicial de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da interessada;

V - declarações subscritas pelo representante legal da interessada mencionando que:

a) Aceita as regras e condições estabelecidas para a obtenção da homologação do sistema e credenciamento constantes deste Decreto Municipal;

b) Não incide nas restrições previstas nos Parágrafos do artigo anterior, bem como noutras previstas pela lei ou regulamento;

c) Dispõe de infraestrutura física adequada, de recursos tecnológicos de hardware e software e de pessoal técnico para operação do sistema, conforme as exigências deste Decreto e legislações pertinentes.

d) Não foi declarada inidônea, ou tenha seus direitos suspensos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º O município de Várzea Grande poderá, a qualquer momento, exigir, da Empresa interessada a demonstração do seu sistema de parcelamento de pagamentos com uso de cartão bancário, a fim de comprovar o cumprimento das funcionalidades descritas na alínea anterior;

§ 2º Caso não seja encontrado os elementos comprobatórios do efetivo cumprimento dos serviços propostos poderá desclassificar a empresa interessada no credenciamento.

**Art. 19.** A documentação do profissional preposto, as declarações, atestados e demais documentos solicitados para habilitação deverão ser entregues juntamente com a documentação para credenciamento das interessadas, como um dos requisitos obrigatórios para o credenciamento.

§ 1º O município de Várzea Grande poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) atende(m) à(s) exigência(s) contida(s) neste Decreto Municipal, bem como de toda a documentação apresentada

pelas empresas interessadas no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como, contrato ou Ordem de Serviço ou outro(s) documento(s) complementar(es), relacionado(s) ao(s) contrato(s), que comprove(m) o serviço executado.

§ 2º No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

§ 3º Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

§ 4º Será admitido o somatório de atestados para comprovar os itens exigidos.

**Art. 20.** O município de Várzea Grande após análise da documentação apresentada pela interessada de que trata o artigo 18 deste Decreto Municipal, declarará a empresa apta para operacionalização do pagamento previsto no artigo 1º deste Decreto Municipal.

Parágrafo único: À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - elaborar e firmar parecer de análise da pré-qualificação técnica de pessoas jurídicas candidatas ao processo de credenciamento;

II - solicitar, se necessário, esclarecimentos e documentos complementares as pessoas jurídicas candidatas durante a pré-qualificação;

III - emitir o "relatório de conclusão da avaliação técnica";

IV - emitir o termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de conclusão do procedimento de credenciamento;

V - analisar toda a documentação de pessoas jurídicas candidatas ao credenciamento, de acordo com as exigências estabelecidas no artigo 18 deste Decreto Municipal; e

VI - processar pedidos de suspenção ou cancelamento do credenciamento que não mais atender aos requisitos exigíveis.

**Art. 21.** Somente será considerada credenciada e apta a executar os serviços de que trata este Decreto Municipal a interessada que atender a todos os requisitos nela estabelecidos, sendo homologada mediante documento final emitido pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando que a interessada entregou documentação obrigatória, em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único: Preenchidos todos os requisitos estabelecidos neste Decreto Municipal, o credenciamento será formalizado por meio de Termo de Credenciamento entre a empresa interessada e o município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e, após, o sistema de transmissão será homologado.

## CAPITULO VI
## HOMOLOGAÇÃO

**Art. 22**. A homologação prévia do sistema, com emissão do documento final, obedecerá ao seguinte procedimento:

I - comunicação do interessado do resultado da análise;

II - abertura de prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso; e

III - emissão do Certificado de Homologação da Solução.

§ 1º O certificado de homologação da solução será válido por 60 (sessenta) meses, podendo o detentor do certificado ser convocado em período inferior para nova homologação caso o sistema eletrônico de administração tributária utilizado pelo município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, sofra alterações técnicas que comprometam a compatibilidade dos sistemas ou outra necessidade técnica superveniente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

§ 2º Os sistemas eletrônicos utilizados para a realização dos procedimentos previstos neste Decreto Municipal serão desenvolvidos às expensas e sob exclusiva responsabilidade dos interessados no credenciamento, os quais deverão ser

compatíveis com o sistema eletrônico de administração tributária utilizado pelo Município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

**Art. 23.** Após análise e aprovação da documentação e homologação do sistema, com base nas exigências deste Decreto Municipal e demais diplomas legais, será emitido o respectivo parecer técnico.

§ 1º Ultrapassadas essas fases será formalizado o credenciamento com a expedição do termo de credenciamento, com respectiva publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-grossense dos Municípios de Mato Grosso – AMM.

§ 2º Caso seja apresentada documentação incompleta será procedida a sua devolução ao interessado, com a indicação do requisito não atendido.

**Art. 24**. A alteração da razão social, os eventos decorrentes de transferência da sede de funcionamento, a cisão, a incorporação e/ou fusão, implicarão na obrigação de atualização do credenciamento, acompanhado da documentação comprobatória do evento descrito no pedido da pessoa jurídica, bem como nova comprovação de todos os requisitos estabelecidos neste Decreto Municipal, sob pena de descredenciamento ou inabilitação do interessado caso ocorra no curso do certame.

§ 1º O representante legal da pessoa jurídica comunicará à autoridade competente todas as alterações ocorridas ou os eventos declinados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de registro da modificação no instrumento social.

§ 2º As situações previstas no *caput* do artigo deverão obedecer às restrições, requisitos e vedações estabelecidas neste Decreto Municipal.

**Art. 25.** A interessada que obtiver o credenciamento deverá manter, durante a vigência do contrato de credenciamento, todas as condições exigidas neste Decreto.

**Art. 26.** A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da homologação final do credenciamento, para assinar o

termo de credenciamento e de cooperação técnica e permissionamento não oneroso, dentro das condições estabelecidas na legislação e neste Decreto Municipal, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação.

Parágrafo único: O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto que será responsável por efetuar todas as tratativas operacionais, técnicas e administrativas com o município de Várzea Grande.

**Art. 27**. O termo de credenciamento deverá ser assinado pelo município de Várzea Grande e representante legal da credenciada.

**Art. 28.** As disposições e prazos constantes referente ao processo de homologação do sistema de integração (webservice), somente iniciarão após a notificação da Secretaria de Gestão Fazendária para início dos trabalhos, respeitado o disposto no § 5º do artigo 3º dessa Decreto.

## CAPÍTULO VII
## OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA E PENALIDADES

**Art. 29.** São também obrigações das empresas credenciadas:

I - franquear ao município de Várzea Grande o acesso aos locais, instalações e equipamentos compreendidos na execução da atividade credenciada, durante a vigência do credenciamento;

II - dar pronto atendimento às requisições administrativas e judiciais, observando-se os respectivos prazos;

III - observar e manter sigilo e segurança sobre as informações recebidas e processadas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente;

IV - responder consultas e atender convocações por parte do município de Várzea Grande, a respeito das matérias que envolvam a credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento;

V - não terceirizar ou subcontratar de qualquer forma a atividade objeto fim do credenciamento;

VI - utilizar o sistema eletrônico de administração tributária utilizado pelo Município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, apenas para fins previstos neste Decreto;

VII - não praticar e/ou permitir que seus empregados e/ou prestadores de serviços pratiquem quaisquer atos de improbidade administrativa ou que contrariem os deveres funcionais da Administração Pública, notadamente em prejuízo da fé pública, da moralidade administrativa, do patrimônio ou que ofenda, de qualquer forma princípios da Administração Pública ou Privada;

VIII - responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos serviços decorrentes do credenciamento;

IX - manter o sistema de informática destinado à prestação da atividade credenciada nas condições em que foi homologado, salvo no caso de adaptação da solução a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do Município de Várzea Grande, por meio da Secretaria de Gestão Fazendária;

X - comunicar ao município de Várzea Grande, por meio da Secretaria de Gestão Fazendária, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada; e

XI - executar de forma regular e adequada, e ininterruptamente, a atividade credenciada.

**Art. 30.** A empresa será descredenciada:

I - se deixar de cumprir reiteradamente, ainda que de forma parcial, alguma das obrigações fixadas neste Decreto Municipal;

II - por ato tipificado como crime contra a fé pública, a administração pública e a administração da justiça;

III - for reincidente em infração a que se comine a penalidade de suspensão dentro do período de 1 (um) ano;

IV - recusar, injustificadamente, a prestação de serviços ao usuário;

V - interromper a prestação dos serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada, cujos motivos não sejam aceitos pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

VI - incorrer em violação às vedações previstas neste Decreto Municipal;

VII - não manter, durante todo o período em que estiver credenciada, as mesmas condições de habilitação exigíveis para o credenciamento; e

VIII - designar outra pessoa jurídica para executar o serviço pelo qual foi credenciado.

**Art. 31.** A empresa será advertida, por escrito, no caso de descumprimento, ainda que parcial, de alguma das obrigações deste Decreto Municipal.

**Art. 32**. É de competência da Secretaria Municipal de Administração a aplicação das penalidades previstas neste Decreto Municipal.

**Art. 33.** A aplicação das penalidades previstas neste Decreto Municipal será precedida de apuração em processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## CAPÍTULO VIII
## REQUISITOS PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

**Art. 34.** Poderá pleitear a renovação do credenciamento a empresa que não tiver sido descredenciada por descumprimento a normas deste Decreto Municipal.

**Art. 35.** A renovação do credenciamento sujeitar-se-á às mesmas regras estabelecidas para o credenciamento.

## CAPÍTULO IX
## FISCALIZAÇÕES E EXTINÇÃO DO CREDENCIAMENTO

**Art. 36.** A fiscalização da execução dos serviços será exercida, exclusivamente, pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, a fim de ser verificado, se no desenvolvimento das atividades, as empresas credenciadas estão cumprindo com as determinações e especificações constantes deste Decreto Municipal.

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária acompanhará e fiscalizará o cumprimento das normas legais atinentes a este regulamento, obrigando-se os cadastrados e credenciados a atender e permitir o livre acesso de suas dependências e documentos, fornecendo todas as informações necessárias à fiscalização contratual.

**Art. 38.** Extingue-se o credenciamento por:

I - expiração do prazo de vigência do credenciamento pela pessoa jurídica, sem que tenha havido renovação na forma deste Decreto Municipal;

II - não atendimento aos requisitos de funcionamento estabelecidos por este Decreto Municipal e pela legislação vigente, após regular processo administrativo;

III - anulação do credenciamento da pessoa jurídica por vício insanável no processo de credenciamento ou renovação;

IV - cassação do credenciamento da pessoa jurídica por aplicação de penalidade;

V - falência ou extinção da pessoa jurídica; e

VI - fatos supervenientes que importem na inconveniência ou inoportunidade do exercício da atividade pelo credenciado, de maneira escrita e fundamentada por ato da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

Parágrafo único: Extinto o credenciamento da pessoa jurídica por qualquer dos motivos elencados nos incisos do *caput* deste artigo, o acesso ao sistema eletrônico

de administração tributária utilizado pelo município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, será bloqueado.

**Art. 39.** A pessoa jurídica participante do processo de credenciamento poderá interpor recurso, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, ou da lavratura da ata, nos casos de:

I - inabilitação ou não obtenção da certificação de capacidade técnica;

II - Anulação ou revogação do processo de credenciamento; e

III - aplicação de penalidade.

§ 1° A intimação dos atos referidos nos incisos do *caput* do artigo será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-grossense dos Municípios de Mato Grosso – AMM, salvo se presente os prepostos da pessoa jurídica no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, sendo que o previsto no inciso III deste artigo, dar-se-á mediante intimação pessoal do interessado.

§ 2° Os recursos administrativos não terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse púbico, atribuir eficácia suspensiva, de ofício ou a pedido por decisão fundamentada.

## CAPÍTULO X
## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 40.** Compete a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária o controle e a gestão dos demais procedimentos disciplinados neste Decreto Municipal , podendo editar para tanto, normas complementares à sua operacionalização.

**Art. 41.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

**Art. 42.** Ficam revogadas disposições em contrário.

**Art. 43.** Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 30 de março de 2.020.

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**
Prefeita Municipal

**CONTRATANTES:**

| | | |
|---|---|---|
| **FLÁVIA LUIZA COELHO LANNES OMAR**<br>Secretária Municipal de Assistência Social | **SILVIO APARECIDO FIDELIS**<br>Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer | **DIÓGENES MARCONDES**<br>Secretário Municipal de Saúde |

**CONTRATADA:**

**FLOR DE MAIO COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI – ME** CNPJ 26.511.522/0001-41

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 89/2020**

**12 (doze) meses**

| **MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA- EPP** CNPJ 12.811.487/0001-71 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição do Produto** | **Unid. Medida** | **Qtd.** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 37 | **PRATO DESCARTÁVEL PLASTICO PARA SOBREMESA PACOTE 10 UNIDADES –** DE POLIETILENO, DIAMETRO APROX. 15CM, ALTURA APROX. 1CM, ESPESSURA APROX. 25 MICRAS, COM CAPACIDADE APROX. 200 A 250ML, SEM TAMPA. PACOTE COM 10 UNIDADES.<br>**MARCA: DUDIGO** | PACOTE | 550 | R$ 1,03 | R$ 566,50 |
| Valor Total de **R$ 566,50** (quinhentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos) | | | | | |

Várzea Grande/MT, 23 de março de 2020.

**CONTRATANTES:**

| | | |
|---|---|---|
| **FLÁVIA LUIZA COELHO LANNES OMAR**<br>Secretária Municipal de Assistência Social | **SILVIO APARECIDO FIDELIS**<br>Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer | **DIÓGENES MARCONDES**<br>Secretário Municipal de Saúde |

**CONTRATADA:**

**MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA- EPP** CNPJ 12.811.487/0001-71

## PORTARIA Nº 376/CPSPAD/SAD/2020

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991 e pelo Decreto Municipal 032/2010;

**RESOLVE:**

**Art. 1° - DETERMINAR** que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria n° 479/2019, de 10 de maio de 2019, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 14 de maio de 2019, página 231/232 com sede à Avenida Castelo Branco, n°. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD n° 003/2020 e apure, no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Ofício n° 0368/2018/GS/SMECEL/VG/MT, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

Várzea Grande, 02 de abril de 2020.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

**Secretário Municipal de Administração**

## DECRETO Nº 22 DE 30 DE MARÇO DE 2.020.

Disciplina o pagamento de tributos municipais por meio de cartão bancário, além dos procedimentos para o credenciamento de empresas para a operacionalização do pagamento, e dá outras providências.

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, Prefeita do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** a evolução social e tecnológica dos meios de pagamento, bem como, a necessidade do Poder Público de oferecer aos cidadãos alternativa de quitar tributos municipais por meio de pagamento em cartão bancário, reduzindo custos operacionais e promovendo melhor atendimento aos cidadãos; e

**CONSIDERANDO** o disposto no Processo Administrativos (consulta) n.° 17.251-0/2019 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE MT.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1°** Este Decreto Municipal disciplina o pagamento de tributos por meio de cartão bancário (cartão de crédito e/ou débito), inclusive o pagamento de honorários advocatícios, nas hipóteses previstas na legislação municipal, bem como, o procedimento de credenciamento de empresas para a operacionalização do referido pagamento.

**Art. 2°** Para fins deste Decreto Municipal, considera-se:

I - adquirente: instituição responsável pela relação entre os subadquirentes e as bandeiras e emissores de cartões;

II - subadquirente/facilitadora de pagamento: é a instituição que de algum modo faz o intermédio do pagamento para outros;

III - arranjo de pagamento: conjunto de regras e procedimentos que disciplina a realização de determinado tipo de pagamento ao público aceito por mais de um recebedor, mediante acesso direto pelos usuários finais, pagadores e recebedores;

IV - Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB: compreende as entidades, os sistemas e os procedimentos relacionados com o processamento e a liquidação de operações de transferência de fundos, de operações com moeda estrangeira ou com ativos financeiros e valores mobiliários;

V - agente arrecadador: instituição financeira credenciada pelo município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária para arrecadar tributos e outras receitas públicas; e

VI - contribuinte: pessoa, física ou jurídica, que se apresenta junto à empresa credenciada pelo município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, a fim de obter o pagamento de débito fiscal previsto no artigo 1° deste Decreto Municipal, por meio de cartão de crédito e/ou débito.

**CAPÍTULO II**

**NORMAS GERAIS PARA ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS**

**POR MEIO DE CARTÃO DE CRÉDITO OU DÉBITO**

**Art. 3º** O município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, permitirá a título precário e gratuito, a instalação e utilização de *webservice* entre o sistema eletrônico de administração tributária e da empresa credenciada, de forma a permitir o acesso aos valores devidos pelos contribuintes municipais, nos moldes já utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

§ 1º O canal de informação (*webservice*) permitirá à credenciada a coleta, em tempo real, nos moldes já utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, dos valores devidos pelos contribuintes municipais interessados em quitar seus débitos de forma parcelada.

§ 2º O recolhimento junto ao agente arrecadador será realizado no mesmo dia da operação financeira relativa ao cartão e de forma integral para os cofres públicos, quando a operação for realizada até o horário limite para liquidação de pagamento estabelecido pela instituição bancária e até o dia seguinte, quando a operação for realizada após esse horário.

§ 3º A empresa credenciada poderá instalar nas localidades indicadas pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, equipamentos que permitam a realização das transações através de operadores contratados pela credenciada ou em totem de autoatendimento.

§ 4º Os equipamentos estarão interligados com o sistema eletrônico de administração tributária, por meio do *webservice* já mencionado, devendo o operador ou o próprio usuário digitar os dados que permitam a identificação do contribuinte municipal, nos moldes já utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, para obter a discriminação dos débitos e o total a ser pago conforme a quantidade de parcelas mensais disponibilizadas pela permissionária, podendo em seguida:

I - escolher e indicar qual número e valor de parcela que melhor se enquadre em seu orçamento mensal;

II - demonstrar, detalhadamente, a formação dos custos do valor da dívida parcelada, identificando cada débito parcelado, taxa de juros aplicada e o número de parcelas escolhidas;

III - informar o número de seu celular para posteriormente receber, via SMS ou via aplicativo de mensagem instantânea, os comprovantes definitivos do pagamento;

IV - concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão;

V - poderão ser utilizados até 3 (três) cartões diferentes para a concretização da operação, independentemente de ser da titularidade ou não do proprietário do veículo, garantindo-se a integridade da operação mediante senha pessoal e intransferível do titular do cartão;

VI - a alternativa do inciso anterior deverá estar disponível tanto para as pessoas físicas quanto para as pessoas jurídicas, desde que munidos de cartão com chip e senha pessoal e intransferível, sendo vedado o uso de cartões sem essas funcionalidades;

VII - aprovada a transação (ou transações) com cartão, a credenciada disponibilizará ao usuário um comprovante provisório de quitação, listando individualmente os débitos pagos, o qual poderá ser impresso em equipamento conectado no computador local ou no totem de autoatendimento;

VIII - ato contínuo, a Credenciada pagará integralmente os débitos devidos mediante recolhimento de Documento de Arrecadação Municipal, quando a operação for realizada até o horário limite para liquidação de pagamento estabelecido pela instituição bancária e até o dia seguinte, quando a operação for realizada após esse horário.

IX – até o dia subsequente a aprovação da transação (ou transações) com cartão de crédito, os comprovantes definitivos de quitação dos débitos deverão estar disponibilizados no aparelho celular ou smartphone indicado pelo pagador, através de mensagens via SMS ou via aplicativo de mensagem instantânea;

X - o serviço deverá estar disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado ou a qualquer hora nos totens de autoatendimento.

§ 5º até o desenvolvimento completo do webservice de integração entre as empresas credenciadas e o sistema eletrônico de administração tributária, os débitos deverão ser gerados em guias individualizadas (DAM), mantendo o recolhimento e o repasse ao Município de Várzea Grande na forma habitual.

**Art. 4º** Os serviços consistirão nas seguintes atividades, respeitadas as devidas competências e atribuições:

I - realização de ações integradas de comunicação e mídia visando informar aos interessados a disponibilização de uma nova ferramenta para quitação de débitos;

II - encaminhamento diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento on-line se necessário;

III - conhecimento mútuo das normas e procedimentos de ambos partícipes; e

IV - informação clara aos usuários sobre o mecanismo de funcionamento da ferramenta, bem como as informações relevantes de natureza financeira de cada operação, com os respectivos comprovantes;

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária poderá indicar locais dentro do ambiente do órgão para as empresas se instalarem e fornecerem o serviço de parcelamento via cartão bancário por meio de postos presenciais de atendimento ou de autoatendimento.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária regulamentar como será feito o disposto no *caput* do artigo 5º.

**CAPÍTULO III**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PERMISSIONAMENTO NÃO ONEROSO**

**Art. 6º** Será firmado entre o município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e a empresa credenciada, Termo de Cooperação Técnica e Permissionamento Não Oneroso, para permitir, a título precário e gratuito, a instalação e utilização de *webservice* entre os sistemas eletrônico de administração tributária e da Credenciada, através do qual este último acessará todos valores devidos pelo contribuinte municipal, nos moldes já utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária no *site* eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Parágrafo único. A cooperação pretendida pelos partícipes consistirá nas seguintes atividades, respeitadas as devidas competências e atribuições:

I - realização de ações integradas de comunicação e mídia visando informar aos interessados a disponibilização de uma nova ferramenta para quitação de débitos;

II - encaminhamento diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento on-line se necessário;

III - conhecimento mútuo das normas e procedimentos de ambos partícipes; e

IV - informação clara aos usuários sobre o mecanismo de funcionamento da cooperação, bem como as informações relevantes de natureza financeira de cada operação, com os respectivos comprovantes, demonstrando detalhadamente, a formação dos custos do valor da dívida parcelada, identificando cada débito parcelado, taxa de juros aplicada e o número de parcelas escolhidas

**CAPÍTULO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS PARTÍCIPES**

**Art. 7º** Constituem atribuições da credenciada:

I - fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada;

II - viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais;

III - disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;

IV - observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação;

V - levar, imediatamente, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis;

VI - notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços; e

VII - responsabilizar-se por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações.

Parágrafo único: A Credenciada fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante Termo Aditivo.

**Art. 8º** O serviço será prestado sem ônus para o município de Várzea Grande, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

**Art. 9º** São contrapartidas obrigatórias da Credenciada:

I - divulgação dos serviços na internet ou através de outras ferramentas disponíveis, às suas expensas;

II - divulgação das marcas do município de Várzea Grande e do serviço proposto, no local em que houver atendimento do público usuário; e

III - citação do apoio do município de Várzea Grande em entrevistas e *releases* a serem encaminhados aos órgãos de imprensa quando da divulgação do serviço.

**Art. 10.** Será de responsabilidade da credenciada a elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual referentes ao serviço proposto.

Parágrafo único: A partir da arte apresentada, o município de Várzea Grande poderá, ao seu critério, produzir parte do material gráfico de divulgação do serviço, bem como alterá-lo caso entenda necessário e conveniente.

**CAPÍTULO V**

**CREDENCIAMENTO**

**Art. 11.** O Credenciamento se dará a título gratuito, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

**Art. 12.** O credenciamento, de natureza jurídica precária, será conferido pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado, desde que atendidas as disposições legais vigentes, em conformidade ao permissivo legal contido no inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**Art. 13.** Compete a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária o controle e a gestão dos serviços e demais procedimentos disciplinados neste Decreto Municipal, podendo, para tanto, editar normas complementares à sua operacionalização.

**Art. 14.** O credenciamento de pessoa jurídica regularmente constituída é condição necessária para realizar a operacionalização do pagamento previsto no artigo 1º deste Decreto Municipal.

Parágrafo único: O credenciamento é ato intransferível e as atividades dele decorrentes deverão ser realizadas exclusiva e diretamente pela empresa credenciada, sendo vedada qualquer forma de terceirização ou subcontratação da atividade.

**Art. 15.** A empresa credenciada deverá manter, durante o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Decreto Municipal e em outras normativas subsequentes.

**Art. 16.** Como condição prévia ao exame da documentação de credenciamento, o município de Várzea Grande verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (*www.portaldatransparencia.gov.br/ceis*) ;

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (*www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido...*); e

III - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelos órgãos congêneres estaduais.

**Art. 17.** É vedado o credenciamento de empresa, para os fins de que trata este Decreto Municipal, que:

I - participe empregado ou servidor público, inclusive os de confiança, do município de Várzea Grande, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau;

II - possua em seu quadro de pessoal empregado ou servidor público, inclusive os de confiança, do município de Várzea Grande;

III - constatado que qualquer dos sócios ou proprietário, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau, participar ou tiver participado de empresa punida com o descredenciamento, antes de transcorrido o prazo de 05 (cinco) anos;

IV - constatado que qualquer dos sócios ou proprietário, possuir condenação penal, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos crimes previstos na alínea "e", do artigo 1º, da Lei Complementar Federal 64, de 18 de maio de 1.990; e

V - tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da decisão que declarar a empresa inidônea.

§ 1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada no credenciamento e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12. da Lei Federal nº 8.429, de 1.992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§ 2º Constatada a existência de sanção, o município de Várzea Grande reputará a interessada como inabilitada, por falta de condições estabelecidas neste Decreto Municipal.

§ 3º Os documentos apresentados deverão ser apresentados em cópia autêntica ou, na impossibilidade, mediante apresentação do original para validação.

§ 4º As certidões emitidas em *site* de internet deverão possuir data inferior a 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo de entrega da documentação.

**Art. 18**. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar requerimento de credenciamento, instruído com a seguinte documentação:

I - documentação de habilitação jurídica:

a) Contrato social, acompanhado das alterações posteriores ou da última consolidação e alterações posteriores a esta, arquivados no registro competente, sendo que se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, deverá ser acompanhada da ata, devidamente arquivada, de eleição da diretoria cujo mandato esteja em curso, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

II - documentação de regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Decreto Conjunta nº 1.751, de 02/10/2. 014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal n.º 5.452, de 1º de maio de 1.943;

e) Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Certidão de regularidade de débitos para com a Fazendas Estadual;

g) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso a interessada seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto do credenciamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - comprovação:

a) Declaração de que disporá de instalações, aparelhamento (incluindo hardwares e software) e pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização dos serviços previstos neste Decreto Municipal ;

b) Termo de compromisso de que num tempo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, os comprovantes definitivos (em formato *PDF*) de quitação dos débitos deverão estar disponibilizados no celular ou smartphone indicado pelo pagador, através de mensagem via *SMS* ou via *WhatsApp*;

c) Comprovação, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, comprovando que a empresa interessada executa ou executou serviços objeto deste credenciamento;

d) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira Profissional ou cópia autenticada da ficha de registro de empregados ou ainda contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega do requerimento de credenciamento, profissional de nível superior em Tecnologia da Informação, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, que atuará como preposto da credenciada;

e) O profissional de nível superior, citado acima, não poderá ser apresentado como responsável técnico de 2 (duas) ou mais empresas interessadas;

f) Ocorrendo a hipótese prevista na alínea anterior será considerado para fins de cumprimento da exigência o protocolo mais antigo;

g) Contrato de adesão junto as 3 (três) principais bandeiras de cartão de crédito que representam a maior parte de negócios de arranjo de pagamentos no país;

IV - Demonstração de qualificação econômico-financeira:

a) comprovação de patrimônio líquido mínimo de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b) declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da interessada que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:

b.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

b.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas; e

c) certidão negativa judicial de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da interessada;

V - declarações subscritas pelo representante legal da interessada mencionando que:

a) Aceita as regras e condições estabelecidas para a obtenção da homologação do sistema e credenciamento constantes deste Decreto Municipal;

b) Não incide nas restrições previstas nos Parágrafos do artigo anterior, bem como noutras previstas pela lei ou regulamento;

c) Dispõe de infraestrutura física adequada, de recursos tecnológicos de hardware e software e de pessoal técnico para operação do sistema, conforme as exigências deste Decreto e legislações pertinentes.

d) Não foi declarada inidônea, ou tenha seus direitos suspensos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º O município de Várzea Grande poderá, a qualquer momento, exigir, da Empresa interessada a demonstração do seu sistema de parcelamento de pagamentos com uso de cartão bancário, a fim de comprovar o cumprimento das funcionalidades descritas na alínea anterior;

§ 2º Caso não seja encontrado os elementos comprobatórios do efetivo cumprimento dos serviços propostos poderá desclassificar a empresa interessada no credenciamento.

**Art. 19.** A documentação do profissional preposto, as declarações, atestados e demais documentos solicitados para habilitação deverão ser entregues juntamente com a documentação para credenciamento das interessadas, como um dos requisitos obrigatórios para o credenciamento.

§ 1º O município de Várzea Grande poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) atende(m) à(s) exigência(s) contida(s) neste Decreto Municipal, bem como de toda a documentação apresentada pelas empresas interessadas no credenciamen-

to, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como, contrato ou Ordem de Serviço ou outro(s) documento(s) complementar(es), relacionado(s) ao(s) contrato(s), que comprove(m) o serviço executado.

§ 2° No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

§ 3° Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

§ 4° Será admitido o somatório de atestados para comprovar os itens exigidos.

**Art. 20.** O município de Várzea Grande após análise da documentação apresentada pela interessada de que trata o artigo 18 deste Decreto Municipal, declarará a empresa apta para operacionalização do pagamento previsto no artigo 1° deste Decreto Municipal.

Parágrafo único: À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - elaborar e firmar parecer de análise da pré-qualificação técnica de pessoas jurídicas candidatas ao processo de credenciamento;

II - solicitar, se necessário, esclarecimentos e documentos complementares as pessoas jurídicas candidatas durante a pré-qualificação;

III - emitir o "relatório de conclusão da avaliação técnica";

IV - emitir o termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de conclusão do procedimento de credenciamento;

V - analisar toda a documentação de pessoas jurídicas candidatas ao credenciamento, de acordo com as exigências estabelecidas no artigo 18 deste Decreto Municipal; e

VI - processar pedidos de suspenção ou cancelamento do credenciamento que não mais atender aos requisitos exigíveis.

**Art. 21.** Somente será considerada credenciada e apta a executar os serviços de que trata este Decreto Municipal a interessada que atender a todos os requisitos nela estabelecidos, sendo homologada mediante documento final emitido pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando que a interessada entregou documentação obrigatória, em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único: Preenchidos todos os requisitos estabelecidos neste Decreto Municipal, o credenciamento será formalizado por meio de Termo de Credenciamento entre a empresa interessada e o município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e, após, o sistema de transmissão será homologado.

**CAPITULO VI**

**HOMOLOGAÇÃO**

**Art. 22.** A homologação prévia do sistema, com emissão do documento final, obedecerá ao seguinte procedimento:

I - comunicação do interessado do resultado da análise;

II - abertura de prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso; e

III - emissão do Certificado de Homologação da Solução.

§ 1° O certificado de homologação da solução será válido por 60 (sessenta) meses, podendo o detentor do certificado ser convocado em período inferior para nova homologação caso o sistema eletrônico de administração tributária utilizado pelo município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, sofra alterações técnicas que comprometam a compatibilidade dos sistemas ou outra necessidade técnica superveniente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

§ 2° Os sistemas eletrônicos utilizados para a realização dos procedimentos previstos neste Decreto Municipal serão desenvolvidos às expensas e sob exclusiva responsabilidade dos interessados no credenciamento, os quais deverão ser compatíveis com o sistema eletrônico de administração tributária utilizado pelo Município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

**Art. 23.** Após análise e aprovação da documentação e homologação do sistema, com base nas exigências deste Decreto Municipal e demais diplomas legais, será emitido o respectivo parecer técnico.

§ 1° Ultrapassadas essas fases será formalizado o credenciamento com a expedição do termo de credenciamento, com respectiva publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-grossense dos Municípios de Mato Grosso – AMM.

§ 2° Caso seja apresentada documentação incompleta será procedida a sua devolução ao interessado, com a indicação do requisito não atendido.

**Art. 24.** A alteração da razão social, os eventos decorrentes de transferência da sede de funcionamento, a cisão, a incorporação e/ou fusão, implicarão na obrigação de atualização do credenciamento, acompanhado da documentação comprobatória do evento descrito no pedido da pessoa jurídica, bem como nova comprovação de todos os requisitos estabelecidos neste Decreto Municipal, sob pena de descredenciamento ou inabilitação do interessado caso ocorra no curso do certame.

§ 1° O representante legal da pessoa jurídica comunicará à autoridade competente todas as alterações ocorridas ou os eventos declinados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de registro da modificação no instrumento social.

§ 2° As situações previstas no *caput* do artigo deverão obedecer às restrições, requisitos e vedações estabelecidas neste Decreto Municipal.

**Art. 25.** A interessada que obtiver o credenciamento deverá manter, durante a vigência do contrato de credenciamento, todas as condições exigidas neste Decreto.

**Art. 26.** A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da homologação final do credenciamento, para assinar o termo de credenciamento e de cooperação técnica e permissionamento não oneroso, dentro das condições estabelecidas na legislação e neste Decreto Municipal, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação.

Parágrafo único: O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto que será responsável por efetuar todas as tratativas operacionais, técnicas e administrativas com o município de Várzea Grande.

**Art. 27.** O termo de credenciamento deverá ser assinado pelo município de Várzea Grande e representante legal da credenciada.

**Art. 28.** As disposições e prazos constantes referente ao processo de homologação do sistema de integração (webservice), somente iniciarão após a notificação da Secretaria de Gestão Fazendária para início dos trabalhos, respeitado o disposto no § 5° do artigo 3° dessa Decreto.

**CAPÍTULO VII**

**OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA E PENALIDADES**

**Art. 29.** São também obrigações das empresas credenciadas:

I - franquear ao município de Várzea Grande o acesso aos locais, instalações e equipamentos compreendidos na execução da atividade credenciada, durante a vigência do credenciamento;

II - dar pronto atendimento às requisições administrativas e judiciais, observando-se os respectivos prazos;

III - observar e manter sigilo e segurança sobre as informações recebidas e processadas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente;

IV - responder consultas e atender convocações por parte do município de Várzea Grande, a respeito das matérias que envolvam a credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento;

V - não terceirizar ou subcontratar de qualquer forma a atividade objeto fim do credenciamento;

VI - utilizar o sistema eletrônico de administração tributária utilizado pelo Município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, apenas para fins previstos neste Decreto;

VII - não praticar e/ou permitir que seus empregados e/ou prestadores de serviços pratiquem quaisquer atos de improbidade administrativa ou que contrariem os deveres funcionais da Administração Pública, notadamente em prejuízo da fé pública, da moralidade administrativa, do patrimônio ou que ofenda, de qualquer forma princípios da Administração Pública ou Privada;

VIII - responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos serviços decorrentes do credenciamento;

IX - manter o sistema de informática destinado à prestação da atividade credenciada nas condições em que foi homologado, salvo no caso de adaptação da solução a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do Município de Várzea Grande, por meio da Secretaria de Gestão Fazendária;

X - comunicar ao município de Várzea Grande, por meio da Secretaria de Gestão Fazendária, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada; e

XI - executar de forma regular e adequada, e ininterruptamente, a atividade credenciada.

**Art. 30.** A empresa será descredenciada:

I - se deixar de cumprir reiteradamente, ainda que de forma parcial, alguma das obrigações fixadas neste Decreto Municipal;

II - por ato tipificado como crime contra a fé pública, a administração pública e a administração da justiça;

III - for reincidente em infração a que se comine a penalidade de suspensão dentro do período de 1 (um) ano;

IV - recusar, injustificadamente, a prestação de serviços ao usuário;

V - interromper a prestação dos serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada, cujos motivos não sejam aceitos pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

VI - incorrer em violação às vedações previstas neste Decreto Municipal;

VII - não manter, durante todo o período em que estiver credenciada, as mesmas condições de habilitação exigíveis para o credenciamento; e

VIII - designar outra pessoa jurídica para executar o serviço pelo qual foi credenciado.

**Art. 31.** A empresa será advertida, por escrito, no caso de descumprimento, ainda que parcial, de alguma das obrigações deste Decreto Municipal.

**Art. 32.** É de competência da Secretaria Municipal de Administração a aplicação das penalidades previstas neste Decreto Municipal.

**Art. 33.** A aplicação das penalidades previstas neste Decreto Municipal será precedida de apuração em processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CAPÍTULO VIII**

**REQUISITOS PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 34.** Poderá pleitear a renovação do credenciamento a empresa que não tiver sido descredenciada por descumprimento a normas deste Decreto Municipal.

**Art. 35.** A renovação do credenciamento sujeitar-se-á às mesmas regras estabelecidas para o credenciamento.

**CAPÍTULO IX**

**FISCALIZAÇÕES E EXTINÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 36.** A fiscalização da execução dos serviços será exercida, exclusivamente, pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, a fim de ser verificado, se no desenvolvimento das atividades, as empresas credenciadas estão cumprindo com as determinações e especificações constantes deste Decreto Municipal.

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária acompanhará e fiscalizará o cumprimento das normas legais atinentes a este regulamento, obrigando-se os cadastrados e credenciados a atender e permitir o livre acesso de suas dependências e documentos, fornecendo todas as informações necessárias à fiscalização contratual.

**Art. 38.** Extingue-se o credenciamento por:

I - expiração do prazo de vigência do credenciamento pela pessoa jurídica, sem que tenha havido renovação na forma deste Decreto Municipal;

II - não atendimento aos requisitos de funcionamento estabelecidos por este Decreto Municipal e pela legislação vigente, após regular processo administrativo;

III - anulação do credenciamento da pessoa jurídica por vício insanável no processo de credenciamento ou renovação;

IV - cassação do credenciamento da pessoa jurídica por aplicação de penalidade;

V - falência ou extinção da pessoa jurídica; e

VI - fatos supervenientes que importem na inconveniência ou inoportunidade do exercício da atividade pelo credenciado, de maneira escrita e fundamentada por ato da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

Parágrafo único: Extinto o credenciamento da pessoa jurídica por qualquer dos motivos elencados nos incisos do *caput* deste artigo, o acesso ao sistema eletrônico de administração tributária utilizado pelo município de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, será bloqueado.

**Art. 39.** A pessoa jurídica participante do processo de credenciamento poderá interpor recurso, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, ou da lavratura da ata, nos casos de:

I - inabilitação ou não obtenção da certificação de capacidade técnica;

II - Anulação ou revogação do processo de credenciamento; e

III - aplicação de penalidade.

§ 1° A intimação dos atos referidos nos incisos do *caput* do artigo será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Matogrossense dos Municípios de Mato Grosso – AMM, salvo se presente os prepostos da pessoa jurídica no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, sendo que o previsto no inciso III deste artigo, dar-se-á mediante intimação pessoal do interessado.

§ 2° Os recursos administrativos não terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse púbico, atribuir eficácia suspensiva, de ofício ou a pedido por decisão fundamentada.

**CAPÍTULO X**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 40.** Compete a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária o controle e a gestão dos demais procedimentos disciplinados neste Decreto Municipal , podendo editar para tanto, normas complementares à sua operacionalização.

**Art. 41.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

**Art. 42.** Ficam revogadas disposições em contrário.

**Art. 43.** Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 30 de março de 2.020.

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**

Prefeita Municipal

.

---

**LEI COMPLEMENTAR Nº 4.595/2020.**

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar n° 4.227/2.017 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande – UCCI, e dá outras providências.

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica alterado o art. 9º da Lei Municipal Complementar n.º 4.227/2.017 que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 9º*** *A estrutura da Unidade Central de Controle Interno do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – UCCI contará com os seguintes cargos:*

*I. 01 (um) Cargo de Controlador Chefe, cargo em comissão, criado nesta esta Lei Municipal Complementar,tendo a sua simbologia prevista na Lei dos cargos em comissão.*

*II. 01 (um) Cargo de Controlador Interno, cargo de provimento efetivo, já criado em Lei própria da carreira, e;*

*III. 01 (um) Cargo de Ouvidor, cargo em comissão, criado pela Lei Municipal Complementar n° 4.227/2017, tendo a sua simbologia prevista na Lei dos cargos em comissão.*

*§ 1º O cargo de Controlador Chefe é de livre nomeação e exoneração pelo Diretor-Presidente e será exercido por servidor que detenha capacidade técnica, com nível superior de escolaridade.*

*§ 2º O cargo de Controlador Interno será provido por meio de concurso público de provas e títulos, cujo ocupante deverá possuir nível superior de escolaridade, dominar os conceitos relacionados ao controle interno, à atividade de auditoria, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente.*

*§ 3º O cargo de Ouvidor é de livre nomeação e exoneração pelo Diretor-Presidente e será exercido por servidor titular de cargo de provimento efetivo da Autarquia, com nível superior ou médio de escolaridade.*

**Art. 2º** Fica alterado o art. 10 da Lei Municipal Complementar n.º 4.227/2.017 que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 10.*** *A Unidade Central de Controle Interno – UCCI será liderada e terá suas atividades coordenadas pelo Controlador Chefe e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.*

**Art. 3º** Fica alterado o art. 13 da Lei Municipal Complementar n.º 4.227/2.017 que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 13.*** *Competem ao Controlador Chefe do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, as atribuições previstas no art. 6º da Lei Municipal Complementar n° 4.227/2017 e ainda as seguintes:*

*I. exercer a direção da UCCI da Autarquia, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;*

*II. assessorar o Diretor-Presidente em assuntos de competência da UCCI;*

*III. representar ao Diretor-Presidente e ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração;*

*IV. estabelecer a política e diretrizes do Sistema de Controle Interno da Autarquia;*

*V. requisitar de qualquer órgão ou entidade integrante da Autarquia processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da UCCI;*

*VI. aprovar o Plano de Trabalho a ser executado pela UCCI, promovendo o controle dos resultados das ações respectivas, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;*

*VII. propor à autoridade competente, diante do resultado de trabalhos realizados pela UCCI, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações apresentadas;*

*VIII. convocar, através dos respectivos dirigentes, servidores de quaisquer órgãos ou entidades da Autarquia, para esclarecimentos que julgar necessários; e,*

*IX. desempenhar outras atividades correlatas.*

**Art. 4º** Fica alterado o art. 19 da Lei Municipal Complementar n.º 4.227/2.017 que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 19.*** *O Controlador Chefe fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.*

**Art. 5º** Fica revogado o art. 14 da Lei Municipal Complementar n.º 4.227/2.017.

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 7º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 30 de março de 2.020.

**LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**

Prefeita Municipal

---

**PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 33, DE 31 DE MARÇO DE 2.020.**

Institui a Comissão Estratégica COVID-19 para enfrentamento ao Novo Coronavírus (COVID – 19), e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO:**

A necessidade de organização do fluxo de atendimento aos pacientes tidos como suspeitos, de acordo com o protocolo do Ministério da Saúde, bem como da Organização Mundial da Saúde;

A Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, bem como o Regulamento Sanitário Internacional, promulgado pelo Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020;

A declaração da Organização Mundial de Saúde, em 11 de março de 2020, que a disseminação do novo Coronavírus, causador da doença denominada COVID-19, caracteriza pandemia;

A Portaria Nº 01/2020 que dispõe sobre a adoção de medidas para enfrentamento ao Novo Coronavírus (COVID – 19), e dá outras providências.

**RESOLVE:**