



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**DECRETO Nº. 12.540 ,DE 06 DE MARÇO DE 2012.**

*“Estabelece normas e procedimentos para inscrição de interessados no Sistema de Cadastro de Fornecedores SISCAF, para fins de cadastramento e habilitação parcial de interessados em contratar com os Órgãos que compõem à Administração Direta da Prefeitura Municipal de Porto Velho e dá outras providências”.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do art. 87, combinado com o art. 115 da Lei Federal 8.666/93,

**CONSIDERANDO** a necessidade de modernizar e uniformizar os procedimentos relativos ao cadastro de fornecedores com o uso de sistema informatizado e ainda,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 34 da Lei 8.666/93, que trata dos cadastros de fornecedores no âmbito da Administração,

## **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Regulamento que estabelece normas e procedimentos para a realização de inscrição no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SISCAF, e a sua utilização no âmbito das contratações públicas realizadas pelos Órgãos que compõem a Administração Direta da Prefeitura do Município de Porto Velho.

**Art. 2º.** O SISCAF tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas físicas e jurídicas para fins de participação em processos de contratações públicas realizadas na esfera de aplicabilidade deste Regulamento, de acordo com o artigo 34 da Lei Federal nº 8.666/93, no qual serão também consignadas as ocorrências relativas ao desempenho do fornecimento.

## **CAPÍTULO I DO CADASTRAMENTO**

**Art. 3º.** O cadastramento no SISCAF poderá ser realizado pelo interessado, presencialmente ou pela Internet, da seguinte forma:

I – Presencialmente, mediante comparecimento e entrega dos documentos e formulários exigidos no presente Decreto, na Divisão de Cadastro de Fornecedores – DICF/DERGEC/SEMAD, localizado na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 186, Bairro Arigolândia, nesta Capital;



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

II – Pela Internet, no link correspondente ao SISCAF no site da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)).

**Art. 4º.** Para cadastramento no SISCAF o interessado deverá preencher os formulários de inscrição respectivos e apresentar perante a DICF/DERGEC/SEMAD, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial, a documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica, conforme abaixo:

## I – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;

## II - Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, quando se tratar de cadastramento de pessoa física;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, quando se tratar de cadastramento de pessoa jurídica;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

## III - Qualificação Técnica.

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, devendo ser apresentado o visto da entidade profissional no Estado de Rondônia quando se tratar de empresas sediadas em outros Estados da Federação.

**Art. 5º.** A Certidão de Registro Cadastral será emitido pela DICF/DERGEC/SEMAD e terá validade de 1 (um) ano, cuja vigência terá início na data de sua expedição.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 6º.** O prazo de validade indicado no artigo acima não alcança as certidões ou documentos de cunho fiscal, de Seguridade Social e FGTS alíneas “b” e “c” do art. 4º do presente regulamento, com prazos de vigência próprios cabendo ao fornecedor sua regular renovação.

**Art. 7º.** Toda inclusão, alteração ou renovação dar-se-á, sempre, junto à DICF/DERGEC/SEMAD, mediante protocolo do pedido pelo interessado ou seu procurador, presencialmente ou pela Internet. Sendo pela Internet, os documentos respectivos devem ser encaminhados, por meio de cópias autenticadas por cartório de notas ou por servidor da DICF/DERGEC/SEMAD, com envio da documentação para o endereço informado no inciso I do Art. 3º.

**Art. 8º.** A DICF/DERGEC/SEMAD encaminhará as solicitações relativas ao disposto no art. 7º instruídos à Comissão responsável pela análise e aprovação dos pedidos e emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC.

**Art. 9º.** O certificado referido no artigo anterior substitui, para fins de habilitação em licitações, os documentos enumerados no Art. 4º deste Regulamento, exceto os relativos às alíneas “d”; “e” e “f” do inciso II daquele Art., os quais deverão ser verificados pela Internet.

**Art. 10.** O fornecedor cujo cadastramento estiver vencido e não for renovado ficará impedido de participar dos certames licitatórios na condição de cadastrado junto ao SISCAF da Prefeitura Municipal de Porto Velho, podendo, entretanto, participar mediante apresentação de toda a documentação exigida no instrumento convocatório.

**Art. 11.** A documentação apresentada pelo fornecedor para cadastramento no SISCAF constituirá um processo específico e será acondicionada em arquivo próprio pelo DERGEC/SEMAD por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

## CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO PARCIAL

**Art. 12.** Para a habilitação parcial no SISCAF o interessado deverá complementar a documentação apresentada quando de seu cadastramento com documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira, conforme estabelecido neste Capítulo.

**Art. 13.** Para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

II - Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

III - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**Art. 14.** O balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados pelo fornecedor para fins de habilitação no SISCAF devem constar de registro em livro próprio, na forma da Lei.

**Art. 15.** O fornecedor cadastrado, para manter sua habilitação parcial deve apresentar, até o dia 30 de abril de cada ano, o encerramento de exercício social, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis respectivas.

**Art. 16.** A Administração poderá diligenciar, de forma a aferir se as informações constantes da qualificação econômica financeira são verdadeiras, podendo exigir do interessado em obter o registro cadastral, os documentos que julgue necessário para tanto.

**Art. 17.** Para habilitação parcial no SISCAF, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, deverá ser apresentada a Declaração de que não empregam em trabalho *noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.*

**Art. 18.** As certidões emitidas pelos cartórios de distribuição serão atualizadas quando da renovação do cadastramento do fornecedor, **sendo de sua exclusiva responsabilidade a comunicação de evento superveniente que possa desconstituir o conteúdo certificado na documentação.**

**Parágrafo Único.** Na hipótese de haver na sede da pessoa jurídica ou no domicílio da pessoa física cartórios que funcionem à revelia do distribuidor, destes também serão exigidas certidões negativas.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 19.** As empresas estrangeiras que não tenham filial ou representante legal no País atenderão, nas concorrências internacionais, as exigências estabelecidas, mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos por tradutor juramentado, consorciando-se com empresas brasileiras ou estabelecendo representante legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

**Art. 20.** Cabe ao fornecedor, habilitado parcialmente no SISCAF, a renovação de sua documentação, conforme validade dos documentos/certidões apresentados, devendo solicitar e apresentar os documentos respectivos, para fins de renovação da documentação vencida, em tempo hábil, principalmente aquela de cunho fiscal, do INSS e do FGTS, sob pena de suspensão automática de sua habilitação parcial no Sistema.

**Art. 21.** A habilitação parcial do fornecedor será complementada, conforme exigência editalícia, com a documentação referente à qualificação técnica relativa à natureza do objeto da licitação.

**§ 1º.** Exclui-se desta complementação o documento relativo ao registro ou inscrição na entidade profissional competente, já exigido no cadastramento, de acordo com a alínea “a” do inciso III do 4º do presente regulamento.

**§ 2º.** Prevalece para fins de validade dos documentos constantes do inciso III e art. 14 deste Decreto, o mesmo prazo de validade do cadastro, mantendo-se a habilitação do cadastrado, que se obriga, sob as penas da Lei comunicar à Administração a ocorrência de fato superveniente a sua habilitação parcial.

**Art. 22.** Em nenhuma hipótese a Unidade Cadastradora deverá receber documentação incompleta.

## CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**Art. 23.** O cadastramento e a habilitação parcial, assim como suas alterações, serão processados por uma Comissão constituída para este fim levando-se em consideração a documentação apresentada pelo fornecedor, na forma requerida no Art. 4º deste regulamento, de modo a possibilitar as análises correspondentes, devidamente justificadas, dentro dos parâmetros a seguir definidos:

**I – Análise da Habilitação Jurídica:** Exame da legalidade de constituição da empresa quanto ao cumprimento de requisitos legais, à vista dos documentos enumerados no inciso I do Art. 4º deste Regulamento.

**II - Análise da Regularidade Fiscal:** Verificação da regularidade da situação fiscal, do interessado no cadastramento ou da pessoa já cadastrada, mediante, exame e avaliação dos documentos citados no inciso II do Art. 4º deste Decreto.

**III - Análise Econômico-Financeira:** Verificação da capacidade econômico-financeira da empresa a partir da documentação constante do Art. 13 do presente Decreto.

**IV – Análise do atendimento à vedação do trabalho relativo ao menor, exceto na condição de aprendiz, conforme estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93.**



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

## **CAPITULO IV DOS RECURSOS**

**Art. 24.** Dos atos praticados pela Administração nos pedidos de cadastramentos previstos neste Decreto cabem:

**I** - Recurso, nos casos de indeferimento do pedido, alteração ou cancelamento do cadastro, interposto pelo interessado;

**II** - Representação, no caso de cadastramento ou sua alteração interposta por outros interessados.

**§1º.** Os recursos e as representações serão interpostos no prazo de até 5(cinco) dias úteis, a contar da divulgação de que trata o Art. 8º do presente Decreto.

**§2º.** A comunicação aos interessados será realizada de forma expressa, por meio de correspondência, podendo inclusive dar-se por meio eletrônico para endereço de e-mail informado na ficha cadastral do interessado ou por meio de publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

**§3º.** A interposição de recurso ou de representação será comunicada aos demais interessados, quando houver, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**§4º.** O recurso ou representação deverá ser dirigido à Comissão de Cadastro, que poderá reconsiderar sua decisão e encaminhar a Autoridade Competente, neste caso o Secretário Municipal de Administração, no prazo de até (cinco) dias úteis, contados do recebimento, a petição devidamente instruída com os motivos e fundamentos de sua decisão, quando não reformá-la.

**§5º.** A Decisão do Secretário Municipal de Administração em vias recursais, conforme previsto acima encerrará a questão em vias administrativas, publicando-se a Decisão final no DOM.

## **CAPITULO V DAS ANOTAÇÕES DE OCORRENCIAS E SANÇÕES**

**Art. 25.** Quando no decorrer da prestação do serviço ou fornecimento houver ocorrido fatos que mereçam ser registrados no cadastro do fornecedor deverão os mesmos ser comunicados à DICF pelo Órgão responsável pela contratação para que conste do cadastro do fornecedor respectivo.

**Art. 26.** Para efeitos do registro de ocorrências no cadastro do fornecedor, entende-se como suscetível de registro, condutas praticadas pelo fornecedor, após decisão terminativa em processo administrativo, garantido em todo caso, o direito de defesa, quando:

**I** – Não manter proposta, válida, durante o período exigido em edital, apresentada em certames licitatórios;

**II** – Declarar, na forma do inciso VII do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002 que cumprem os requisitos exigidos nos editais de pregão e apresentar os documentos exigidos em desconformidade com o instrumento convocatório, propositadamente;



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**III** – Quando de maneira proposital, não encaminhar a documentação exigida nas licitações;

**IV** – Quando houver atrasos injustificados nos fornecimentos, em se tratando de compras e, de igual modo, no prazo total assinalado em contrato, quando se tratar de serviços;

**V** – Quando houver aplicação de sanções, com decisão administrativa terminativa;

**VI** – Por Decisão dos Órgãos de Controle Externo e Judiciais, quando os efeitos da determinação alcançar a esfera do Município de Porto Velho e for dada ciência pelo Órgão Responsável que tiver determinado, tais como os Tribunais de Contas Estaduais e Federais, Ministério Público Estadual e Federal e Poder Judiciário;

**Art. 27.** As ocorrências elencadas no artigo acima serão comunicadas:

**I** – Pela Coordenadoria Municipal de Licitações – CML/SEMAD, nos casos dos incisos I, II e III do Art. 25;

**II** – Pela Secretaria Municipal que tiver contratado com o fornecedor, quando se tratar dos incisos IV e V do Art. 25;

**III** – Pelo Órgão que tiver expedido a Decisão ou por outro meio, quando confirmada a informação pelo DICF.

**Art. 28.** Quando houver aplicação de penalidade pelos Órgãos submetidos ao presente, da comunicação escrita ao fornecedor deverá constar que o fato será registrado no SISCAF.

**Art. 29.** O SISCAF conterá a listagem de empresas não cadastradas que tenham sofrido aplicação de penalidades e, havendo solicitação de cadastro por parte do interessado, os fatos serão nele consignados, para conhecimento no âmbito desta Prefeitura.

**Art. 30.** Decorrido o prazo de penalidade ou admitido que cessaram os motivos que a impuseram, o fornecedor somente poderá ser reabilitado pela unidade que efetivou a punição, permanecendo os registros anteriores.

## **CAPÍTULO VI DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO**

**Art. 31.** Visando uniformizar os procedimentos licitatórios no âmbito desta Prefeitura, os editais de licitação deverão conter, obrigatoriamente que:

**I** - As empresas cadastradas e habilitadas parcialmente no SISCAF participarão das licitações mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, que deverá constar, obrigatoriamente, do Envelope de Documentação de Habilitação, desde que vigente.

**II** – A documentação que constar do SISCAF como vencida poderá ser sanada, na licitação, desde que conste do envelope respectivo, sob pena de inabilitação.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**III** - a regularidade do cadastramento e/ou da habilitação parcial do licitante inscrito no SISCAF será confirmada por meio de consulta "ON-LINE", na fase licitatória adequada, independentemente de sua modalidade e nos casos de dispensa e inexigibilidade, por servidor público mediante senha pessoal e intransferível;

**IV** - A comprovação de boa situação financeira de empresa cadastrada e não habilitada parcialmente será obtida mediante a exigência de apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas dispostas no inciso II do artigo 14 deste Decreto.

**V** - O instrumento convocatório deverá prever, também, a alternativa escolhida e seu respectivo percentual, bem como a necessidade de garantia, se for o caso, conforme previsto na Lei 8.666/93.

**VI** - A exigência da documentação objeto do artigo 21 deste Decreto deverá, também, ser prevista em cláusula editalícia específica;

**§ 1º.** Quando os índices contábeis exigidos acima forem igual a 1 (um), a empresa não será impedida de se cadastrar, mas deverá comprovar no ato da licitação para execução de serviços ou compras parceladas, considerados os riscos para administração e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º, do artigo 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

## **CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 32.** O Agente Público, responsável pelo recebimento da documentação destinada ao cadastramento e/ou habilitação parcial do fornecedor, deverá confrontar originais e cópias, autenticando-as mediante aposição de carimbo e sua assinatura, além de informar data e hora do recebimento.

**Art. 33.** Apresentada a documentação competente para inclusão no SISCAF, tanto em nível de cadastramento quanto de habilitação parcial, o servidor responsável pelo Cadastro de Fornecedores deverá requisitar reunião coma Comissão de Cadastro do SISCAF, que terá o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para proceder a análise da documentação e julgamento do pedido de inscrição, que poderá ter ser deferido ou indeferido, conforme dispõe este Regulamento e a Legislação aplicável, em especial a Lei 8.666/93.

**Art. 34.** A revalidação/atualização de documentos inerentes ao cadastramento e/ou habilitação parcial será considerada prioritária em relação aos demais procedimentos do SISCAF, tendo a Unidade Cadastradora o prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do pedido de alteração, para submeter o pedido à Comissão para análise e julgamento, quando não se tratar de mera revalidação de certidões relativas à regularidade fiscal. Neste mesmo prazo, está incluso o procedimento para a alteração respectiva no sistema informatizado do SISCAF.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 35.** O registro de ocorrências no SISCAF poderá ser autorizado a servidores pertencentes às Secretarias Municipais subordinadas neste Decreto, mediante expedição de senha de uso pessoal e intransferível, a se fornecida pelo DRTI/SEMAD.

**Art. 36.** No ato da licitação, a consulta ao sistema do fornecedor cadastrado que atender ao disposto inciso I do Art. 29 será procedida por servidor público, mediante uso de senha pessoal, devendo imprimir as declarações demonstrativas da situação de cada participante, declarações estas que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e/ou equipe de pregão, bem como por todos os fornecedores presentes na sessão.

**Art. 37.** A consulta ao SISCAF poderá, conforme estabelecido em edital, substituir os documentos relativos à regularidade fiscal, ocasião em que os servidores públicos deverão proceder consulta junto ao SISCAF, devendo seu resultado ser impresso e juntado, também, aos autos do processo próprio.

**Art. 38.** A Renovação do cadastramento, no SISCAF, anual e periódica, será realizada até a data do vencimento, junto à própria Unidade Cadastradora, sob pena de invalidação de registro.

**Art. 39.** Em nenhuma circunstância haverá devolução da documentação apresentada pelos cadastrados e/ou habilitados parcialmente no SISCAF, exceto os originais, desde que fiquem retidas, na DICF, cópias autenticadas pela Administração ou por cartório competente.

**Art. 40.** Os dados de um fornecedor não poderão ser repassados a outro nem a órgãos/entidades que não sejam usuários do SISCAF, sob pena de responsabilidade funcional, exceto em caso de autorização judicial, ocasião em que deverá ser repassado diretamente pela GAB/SEMAD.

**Art. 41.** Sempre que o fornecedor deixar de satisfazer às exigências do SISCAF, poderá ter suspenso ou inativado o seu cadastramento e/ou habilitação parcial.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.**

**Art. 42.** A validade e a veracidade das informações e dos dados inseridos no SISCAF serão da inteira responsabilidade do servidor público que a tiver inserido, respondendo cível, penal e administrativamente pelas incorreções e insubsistências e apuração administrativa fato quando der origem aos mesmos.

**Art. 43.** Quando indeferido o pedido de cadastramento, os documentos ficarão disponíveis ao interessado pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após o qual, estará a DICF autorizada a destruir tal documentação;

**Art. 44.** A Secretaria Municipal de Administração realizará a convocação, conforme cronograma por ela estabelecido com ampla divulgação entre os interessados, para que as empresas cadastradas possam realizar recadastramento de forma a adequar-se ao SISCAF.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 45.** As Secretarias Municipais e os Fornecedores receberão instruções acerca dos procedimentos necessários à observância da presente norma.

**Art. 46.** Os servidores incumbidos de registrar ocorrências se forem autorizados a realizar consultas no SISCAF e não estiver lotado na DICF/DERGEC deverão se indicados pelo Ordenador de despesas da unidade administrativa interessada, ao qual caberá também controlar o pedido de cancelamento de acesso ao sistema daqueles que, por qualquer motivo, não se justifique mais o acesso ao sistema.

**Art. 47.** A validade, veracidade e a não declaração de fato superveniente pelo cadastrado e/ou habilitado parcialmente no SISCAF, que possa desconstituir o teor da documentação por ele apresentada, o sujeita às penalidades cabíveis, por parte da Administração.

**Art. 48.** O Departamento de Recursos de Tecnologia da Informação – DRTI/SEMAD editará e publicará no site da Prefeitura o manual contendo os procedimentos necessários para o fornecedor efetuar seu registro no SISCAF.

**Art. 49.** Os casos omissos serão resolvidos pelo DERGEC/SEMAD, no âmbito de suas competências.

**Art. 50.** Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a editar as normas complementares necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

**Art. 51.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 52.** Revogam-se as disposições em contrário.

**ROBERTO EDUARDO SOBRINHO**  
Prefeito do Município

**MÁRIO JONAS FREITAS GUTERRES**  
Procurador Geral do Município

**JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração