

Federal.

6.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual

6.4 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal

6.5 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal

6.6 Certidão negativa de débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

6.7 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

1. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 7.1 deste instrumento.

2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 6 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetuado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

1. Vinculam-se à presente ordem de fornecimento, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato da licitação identificada neste instrumento, bem como o termo de referência, ata de registro de preço e a proposta de preços da empresa acima mencionada.

1. O prazo de vigência desta ordem de fornecimento é de 12/04/2021, findando em 31/12/2021.

Tasso Fragoso/MA, 10 de maio de 2021.

#### MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA

Câmara Municipal de Tasso Fragoso

**Sr. Francisco Erisnaldo da Silva Rodrigues**

**Prefeito Municipal**

Contratante

**JOAO B. BORGES GOMES**

**CNPJ Nº 23.575.424/0001-80**

Contratada

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA  
Código identificador: f3abc2831bf6bff5551a75461b786930

#### LEI N.º 567 DE 06 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre concessão de diárias a vereadores e servidores da câmara municipal de Tasso Fragoso, e dá outras providências.

**ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO**, Prefeito de Tasso Fragoso, Estado de Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** O Vereador ou o Servidor que, a serviço ou por interesse da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, afastar-se da sede do Município, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território estadual, limítrofe ou não ao Município, inclusive para a Capital ou para outro Estado-membro, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção.

**Parágrafo único.** O valor das diárias será concedido à título de indenização, não sendo considerados remuneração, para fins jurídicos.

**Art. 2º.** Inclui-se nas despesas mencionadas no artigo anterior a participação de cursos, treinamentos ou programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional, tais como Reuniões, Congressos, Seminários, Encontros, *Workshops* e outros, e ainda agendas oficiais, desde que relacionados aos serviços ou às atribuições desempenhadas dentro da Edilidade.

**Parágrafo único.** Os eventos de que trata o *caput* deste artigo não poderão ser considerados casos emergenciais, para fins de aplicação dessa Lei.

#### Capítulo II DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

##### Seção I Da solicitação

**Art. 3º.** A solicitação de concessão de diária deverá ser expressamente formalizada de acordo com os elementos integrantes no modelo constante do Anexo I.

**Parágrafo único.** Para a concessão de diárias em virtude de convocação ou para treinamentos, cursos, eventos ou congêneres, deverá ser anexada a documentação pertinente ao pedido.

**Art. 4º.** A solicitação das diárias deve ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contada em dias úteis, antes do início do deslocamento ou viagem.

**Parágrafo único.** Somente em casos emergenciais conceder-se-á diárias pela solicitação realizada em período inferior ao estipulado no *caput* deste artigo, ou após o retorno do vereador ou servidor à sede, salvo no caso do disposto no artigo 6º.

**Art. 5º.** Considera-se caso emergencial o relacionado à estado de calamidade pública ou decorrente de convocação extraordinária.

**Parágrafo único.** A situação de emergência deverá ser comprovada posteriormente mediante declaração ou outro documento idôneo.

**Art. 6º.** O Vereador ou Servidor deverá solicitar a complementação da diária no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o retorno à sede do Município de origem, sob pena

de perder o direito a estes valores, quando:

- I - o afastamento se prolongar por tempo superior do previsto na solicitação e as despesas devidamente comprovadas excederam o valor já pago;
- II - dentro do tempo previsto na solicitação as despesas devidamente comprovadas excederam o valor já pago;
- III - concedida indevidamente diária em valor menor que os dias de afastamento.

**Parágrafo único.** O deferimento da complementação seguirá os mesmos quesitos e tramitação da solicitação a que se refere o artigo 3º desta Lei, e será integrado aos autos do processo administrativo originário.

## Seção II Da autorização

**Art. 7º.** A solicitação de diária deve ser formalizada em processo administrativo, com numeração sequencial, e submetido ao setor contábil da Câmara Municipal, a fim de verificação da existência de recurso financeiro disponível.

**Parágrafo único.** A concessão de diária está condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis.

**Art. 8º.** Verificada a condição constante no artigo precedente, a solicitação de diárias poderá ser autorizada, em escrito, por meio de portaria, pelo:

- I - Presidente da Câmara, no caso de o solicitante ser Vereador ou Servidor;
- II - servidor encarregado do setor contábil, no caso de o solicitante ser o Presidente.

**Parágrafo único.** Os agentes acima mencionados também possuem a prerrogativa de indeferir as solicitações de diária, ainda que haja recurso financeiro disponível, desde que de modo justificado e por escrito.

**Art. 9º.** Os deslocamentos e viagens autorizados anteriormente terão prioridade sobre os autorizados posteriormente, respeitando-se a ordem cronológica das solicitações, salvo se aferida maior urgência e/ou relevância destes sobre aqueles, mediante decisão motivada do Presidente.

**Art. 10.** O valor das diárias deverá ser depositado em conta bancária nominal ao beneficiário, antes do início da viagem, de uma só vez, salvo nas situações diversas previstas nesta Lei.

**Parágrafo único.** O valor a ser adiantado terá como base a tabela de diárias.

## Seção III Das vedações

**Art. 11.** É vedada a concessão de diária quando o deslocamento ou viagem:

- I - não exigir do vereador ou servidor gastos com hospedagem, alimentação e locomoção;
- II - durar menos de 6 (seis) horas.

**Art. 12.** Também é vedada a concessão de diária:

- I - quando o servidor dispuser de alimentação e estadia oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;
- II - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia;
- III - de forma verbal e sem prévia solicitação por escrito.

**Art. 13.** O limite para concessão de diárias para cada Vereador ou Servidor da Casa é de 10 (dez) diárias por ano.

**Parágrafo único.** Poderá ser concedida diárias periódicas para a participação em eventos, desde que previamente autorizadas e que não ultrapassem o limite estipulado no *caput* deste artigo.

**Art. 14.** O beneficiário não poderá utilizar-se do valor

correspondente às diárias para atender a despesas distintas de suas finalidades.

## Capítulo III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS Seção I

### Dos documentos comprobatórios

**Art. 15.** Em suas viagens e deslocamentos, o servidor ou vereador deve necessariamente utilizar de serviços de hospedagem, alimentação e locomoção cujos ofertantes disponibilizem comprovantes documentais de prestação de serviço, a fim de comprovar o efetivo uso das diárias pelo beneficiário aos fins destinados, para efeito de prestação de contas.

**Art. 16.** O beneficiário deverá apresentar como comprovante os seguintes documentos:

- I - recibo ou nota fiscal de alimentação, com o nome e o número do CPF do beneficiário, se possível;
- II - nota fiscal de hospedagem individual, quando for o caso;
- III - Notas fiscais de combustível e despesa de garagem, quando utilizado veículo particular do vereador ou servidor para o deslocamento;
- IV - certificado ou lista de frequência, quando tratar de participação em capacitações ou eventos;
- V - declaração do órgão ou ente visitado;
- VI - outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

**Parágrafo único.** São meios idôneos de comprovação da aplicação do valor das diárias aos fins destinados o comprovante de débito em conta corrente/poupança ou em cartão de crédito vinculados a instituições financeiras.

**Art. 17.** Os documentos comprobatórios de despesas devem ser nominais, observando-se os requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

**Art. 18.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas cabe, respectivamente, ao solicitante e à autoridade concedente.

## Seção II Do procedimento de prestação de contas

**Art. 19.** O servidor ou vereador beneficiário da diária deverá realizar a prestação de contas junto a Câmara Municipal, no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável por igual período, contado a partir da data de seu retorno.

**Parágrafo único.** Os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser anexados aos autos do processo administrativo de concessão de diárias e enumerados em ordem cronológica.

**Art. 20.** O beneficiário é obrigado a restituir, no prazo de prestação de contas, o valor residual das diárias, bem como o valor proporcional em caso de retorno antecipado, e o valor integral das diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades, no último caso.

**Parágrafo único.** Considera-se residual o saldo do valor não gasto ou não comprovado.

**Art. 21.** A restituição dos valores acima mencionados deverá ser realizada mediante transferência bancária, ou através de depósito identificado na conta bancária da Edilidade destinada a tais fins.

**Art. 22.** Caso não seja prestada as contas de diária no prazo estipulado, ou não restituição dos valores residuais e indevidos, caberá ao servidor responsável pelo setor da tesouraria comunicar o fato ao responsável imediato, que deverá adotar as

medidas cabíveis, dentre as quais:

- I - Desconto em folha de pagamento do valor concedido;
- II - Proibição de concessão de novas diárias enquanto houver pendências;
- III - Aplicação de penalidades prevista na legislação disciplinar interna.

**Art. 23.** Toda prestação de contas deverá ser submetida ao presidente da Câmara Municipal, a quem caberá analisar a sua regularidade, mediante o auxílio de parecer técnico emitido pelo setor contábil.

### Seção III

#### Das Penalidades pela não Prestação de Contas

**Art. 24.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**Art. 25.** Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado nesta lei, deverá indenizar, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor recebido por dia de atraso, até o limite das indenizações concedidas.

**Parágrafo único.** Os valores correspondentes às devoluções, de que trata este artigo, poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, inscrito em dívida ativa e cobrado administrativa ou judicialmente.

**Art. 26.** O ordenador que autorizar o pagamento de diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei responderá solidariamente pela reposição imediata da importância paga, bem como pelos custos das passagens e outras despesas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### Capítulo IV

#### DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS

**Art. 27.** O valor da indenização por diária obedecerá a Tabela, que varia de acordo com o destino da viagem, ficando fixadas na forma dos valores constantes no Anexo II, que é parte integrante desta Lei.

§ 1º. A diária, conforme o deslocamento, será:

- I - multiplicada por 1 (um), quando o deslocamento for para as cidades da região, dentre as quais se incluem Balsas, Alto Parnaíba e adjacências;
- II - multiplicada por 2 (dois), quando o deslocamento for para outras cidades do Estado do Maranhão, exceto as cidades referidas no inciso I, e para a Capital do Estado do Maranhão;
- III - multiplicada por 3 (três), quando o deslocamento for para outro Estado da Federação;

§ 2º. As diárias acima relacionadas serão multiplicadas tão somente por 0,5 (zero vírgula cinco), quando o deslocamento implicar apenas a permanência no local de destino, não exigindo pernoite.

§ 3º. Considera-se como pernoite, para fins desta Lei, a estada em hotel, pousada ou congêneres no transcorrer de um dia para o outro.

**Art. 28.** A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e a da chegada na sede.

**Parágrafo único.** Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, aplica-se o disposto no parágrafo 2º do artigo anterior.

### Capítulo V

#### DAS PUBLICAÇÕES

**Art. 29.** Todas as portarias de concessão de diárias deverão ser

divulgadas no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, constante no sítio eletrônico <http://cmtassofragoso.ma.gov.br>, ou no Diário Oficial usualmente utilizado em suas publicações, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Relação de diárias pagas;
- II - O nome do beneficiário das diárias;
- III - A quantidade de diárias recebidas;
- IV - O valor total das diárias;
- V - As datas de saída e de retorno;
- VI - O local de destino;

**Parágrafo único.** É vedada a emissão de portaria com conteúdo genérico, devendo haver a descriminação do motivo da viagem.

**Art. 30.** É direito de todo cidadão ter acesso às informações correspondentes a esta Lei, não podendo a Edilidade negar-lhe as informações que forem formalmente requeridas.

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31.** O valor das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo desta Lei será atualizado por Resolução, no mesmo índice e periodicidade prevista para a revisão da remuneração dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 32.** O disposto nesta Lei aplica-se aos vereadores, aos servidores efetivos e aos servidores comissionados do Poder Legislativo municipal de Tasso Fragoso.

**Art. 33.** As disposições constantes no *caput* e parágrafos do artigo 126 do Regimento Interno desta Casa deverão ser interpretadas de acordo com as disposições desta Lei.

**Art. 34.** São parte integrante da presente Lei os Anexos que a acompanha.

**Art. 35.** O Anexo II desta Lei começará a ter efeito apenas a partir de janeiro de 2022, vigorando durante este período o disposto na Resolução nº. 004/2007.

**Art. 36.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO ESTADO DO MARANHÃO, EM 06 DE MAIO DE 2021.

Robertch Cleydson Martins Coelho  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I: Modelo de solicitação de concessão de diárias

CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO		SOLICITAÇÃO DE DIARIAS/PASSAGEM		Exercício: Data / /	
Nome:		CPF:		Cargo/Função:	
Nome do Banco:		Nº Agência:		Nº da Conta:	
Viagens Previstas: Hora e data de saída: _____ horas do dia: / / Hora e data de chegada: _____ horas do dia: / /					
Meio de Transporte:					
Localidade(s):					
Objetivo da Viagem:					
Cálculo e valor da diária: VT (valor total) = QD (quantidade de diárias) x VD (valor da diária) x CD (classificação da diária: 0,5, 1, 2 e 3, conforme o artigo 27) QD x VD x CD = TOTAL RS					
Assinatura do solicitante					
Aprovação		Carimbo / Assinatura		Cargo/Função	
Data / /					

#### ANEXO II - Tabela do valor de referência

Classificação	Valor da diária
Vereadores	R\$ 400,00
Servidores	R\$ 300,00