



JORNAL OFICIAL DE ORLÂNDIA

Lei nº 1.316/82 – Decreto nº 4.389/2014
Praça Coronel Orlando, 600 – Centro - Orlandia, Estado de São Paulo - CEP: 14620-000
Fone: (16) 3820-8000 www.orlandia.sp.gov.br

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP - CNPJ 45.351.749/0001-11
Deptº de Comunicação Flávia Mendes Gomes - Prefeita

PODER EXECUTIVO – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 18
De 21 de dezembro de 2015.

“Substitui o Anexo II da Lei Complementar nº 3.572, de 05 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano do Município de Orlandia e dá outras providências.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Anexo II da Lei Complementar nº 3.572, de 05 de dezembro de 2007, fica substituído pelo quadro de Características Físicas das Zonas Residenciais constante do anexo desta Lei Complementar.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Orlandia, 21 de dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES

Prefeita Municipal

Autógrafo nº 042/2015

Projeto de Lei Complementar nº 006/2015

LEI COMPLEMENTAR Nº 18

De 21 de dezembro de 2015

ANEXO

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DAS ZONAS RESIDENCIAIS

| Zonas | Declividade Natural Máxima do Terreno % | Lote Urbano | | Largura Mínima da Via (m) |
|-------|---|------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| | | Área Mínima (m²) | Testada Mínima ou Menor Dimensão (m) | |
| ZH1 | 30 | 200,00 | 8,00 | 20,00/14,00 |
| ZH2 | 30 | 200,00 | 8,00 | 20,00/14,00 |
| ZH3 | 30 | 250,00 | 10,00 | 20,00 |
| ZH4 | 30 | 300,00 | 10,00 | 20,00/14,00 |
| ZH3C | 30 | 160,00 | 8,00 | 20,00/14,00 |

Nota: em todas as Zonas o lote poderá possuir qualquer forma, desde que nele possa ser inscrito em qualquer lugar, no plano horizontal, um círculo de diâmetro igual ou maior a sua testada mínima estabelecida por esta Lei.

Orlandia, 21 de dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES

Prefeita Municipal

LEI Nº 4.046

De 09 de dezembro de 2015.

“Dispõe sobre a instalação de guarda-volumes em estabelecimento bancário equipado com porta detectora de metal.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O estabelecimento bancário que utiliza detector de metais em sua porta de entrada fica obrigado a instalar, em espaço anterior ao equipamento de acesso, guarda-volumes onde o usuário possa deixar seus pertences em segurança.

Art. 2º. Fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias, para que o estabelecimento bancário adote as medidas estabelecidas por esta Lei.

Art. 3º. O descumprimento desta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I – notificação para regularização, em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

II – multa diária de R\$ 500,00 (quinhentos reais), se descumprida a notificação, aplicável em dobro para os casos de reincidência, a ser recolhida em favor da Municipalidade, sob pena de inscrição em Dívida Ativa do Município e sua consequente execução.

Parágrafo único. Considera-se reincidência para os fins desta lei, a infração repetida ou continuada, apurada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após sua punição definitiva.

Art. 4º. O Poder Executivo, através do setor competente, fiscalizará o cumprimento da presente lei.

Art. 5º. (VETADO)

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

Orlandia, 09 de dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES

Prefeita Municipal

Autógrafo nº 037/2015

Projeto de Lei nº 010/2015-CM

LEI Nº 4.050

De 21 de dezembro de 2015

“Dispõe sobre a descrição das atribuições e funções de funcionários comissionados da Câmara Municipal de Orlandia e dá outras providências.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. São cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Orlandia, Estado de São Paulo:

I - Diretor de Secretaria;

II - Assessor Jurídico;

III - Assessor Administrativo.

Art. 2º. Os cargos de que trata a presente Lei são tidos como que de confiança, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo pelo Presidente da Câmara Municipal de Orlandia, obedecidas as regras e princípios que norteiam a administração pública.

Art. 3º. As atribuições e a descrição das atividades inerentes aos cargos especificados no artigo 1º estão descritas no Anexo I da presente Lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Orlandia, 21 de dezembro de 2015

FLÁVIA MENDES GOMES

Prefeita Municipal

Autógrafo nº 039/2015

Projeto de Lei nº 011/2015-CM

ANEXO I – Lei nº 4.050/2015

ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Diretor de Secretaria – Dirigir, supervisionar e coordenar os serviços inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal; coordenar o envio para a Prefeitura, em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município; acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Câmara; responsabilizar pela organização, mensalmente, dos balancetes do exercício financeiro; dispor sobre o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos; assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira; empenhar quando autorizado às despesas da Câmara; fornecer elementos quando solicitado, quando orientem na abertura de créditos adicionais; elaborar os demonstrativos de despesa mensal da Câmara para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para destinação de numerário; examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificar irregularidades.

Assessor Jurídico - assessorar o Presidente da Câmara, a Mesa Diretora da Câmara Municipal, Vereadores e Comissões, na elaboração de pareceres, projetos de lei, decretos, resoluções, portarias, e demais proposições legislativas; assessorar e acompanhar a Câmara Municipal, através de seu representante legal, em Juízo ou fora dele, nas ocasiões em que for necessário assegurar direitos pertinentes ou defender seus interesses; dirigir todo e qualquer serviço inerente à área jurídica da Câmara Municipal.

Assessor Administrativo – assessorar o Presidente da Câmara e demais vereadores, na confecção de documentos quando solicitado; coordenar a

organização e a manutenção do patrimônio da Câmara Municipal; assessorar as autoridades superiores ou Comissão, na elaboração de processos licitatórios; responsabilizar pela organização e controle, em arquivo próprio, de toda a documentação expedida e recebida pela Câmara Municipal; orientar e supervisionar a realização de trabalhos por parte de funcionários de grau hierárquico inferior; Dirigir todos os serviços gerais administrativos, para atender às rotinas preestabelecidas, pelo representante do Legislativo Municipal e desempenhar outras atribuições que, por suas características se incluam na sua esfera de competência.

LEI Nº 4.051

De 21 de dezembro de 2015

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a aderir ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a aderir ao Consórcio Intermunicipal de Saúde AVH, pessoa jurídica de direito público, onde se integram os demais municípios à região do aquífero Guarani, Vale das Cachoeiras e Horizonte Verde (AVH).

Art. 2º. A adesão ao Consórcio Intermunicipal de Saúde AVH pelo Município de OrLândia tem por finalidade a adoção de políticas na área da Saúde, possibilitando firmar convênios com o serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU).

Art. 3º. As despesas inerentes à execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

OrLândia, 21 de dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES

Prefeita Municipal

Autógrafo nº 040/2015

Projeto de Lei nº 021/2015

LEI Nº 4.052

De 21 de dezembro de 2015.

“Dispõe sobre os serviços de mototáxi no Município de OrLândia e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei autoriza o Poder Executivo a outorgar, sob o regime de permissão, a exploração do serviço de transporte individual de passageiros na modalidade mototáxi e regulamenta o exercício das atividades de mototaxista, em conformidade com a Lei Federal nº 12.009, de 29 de julho de 2009, e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - Contran.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se mototáxi o serviço de transporte individual remunerado de passageiros em veículo automotor tipo motocicleta.

Art. 3º. Para o exercício da atividade de mototaxista será necessário que o condutor do veículo:

I – tenha completado 21 (vinte e um) anos de idade;

II – possua habilitação, por pelo menos 2 (dois) anos, na categoria “A”;

III – tenha sido aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do Contran; e

IV – esteja vestido com colete de segurança dotado de dispositivos retrorrefletivos, nos termos da regulamentação do Contran.

V – não tenha cometido infração grave ou gravíssima nem seja reincidente em infração média nos últimos doze meses;

VI – atender aos requisitos previstos no art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

Art. 4º. Somente serão admitidos para o serviço de mototáxi os veículos apropriados às características do serviço e que satisfaçam as especificações, normas e padrões técnicos estabelecidos pelos órgãos de trânsito competentes, observado, ainda:

I – veículos dotados de motores com potências de:

a) mínima de 125 cc;

b) máxima de 250 cc.

II – veículos em perfeito estado de conservação e funcionamento com, no máximo, 05 (cinco) anos de vida útil;

III – veículos com aparador de linha – “antena corta-pipas” - fixado no guidon;

IV – veículos com proteção para motor e pernas – “mata-cachorro” -, fixados em sua estrutura, nos termos das Resoluções do Contran;

V - veículos licenciados no Município e registrados pelo órgão de trânsito do Estado, na categoria aluguel, em conformidade com o art. 135 do Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar.

Art. 5º. Não será permitido o exercício da atividade de mototaxista profissionais que detêm permissão ou concessão do Município de OrLândia nas atividades de taxista, transporte escolar e transporte coletivo urbano ou rural.

CAPÍTULO II

DA OUTORGA DA PERMISSÃO

Art. 6º. O serviço de mototáxi poderá ser prestado por profissional autônomo ou por pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade, previamente selecionado a partir de licitação específica para a outorga da competente permissão que observará, no mínimo, as seguintes regras:

I - o número de permissões será definido em regulamento, não podendo ultrapassar a proporção de um permissionário profissional autônomo para cada mil habitantes e de um permissionário pessoa jurídica para cada dez mil habitantes, conforme estatística do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II - as permissões serão outorgadas em caráter pessoal e intransferível, exceto nos casos previstos nesta Lei;

III - a cada permissionário profissional autônomo admitir-se-á somente o cadastramento de 01 (um) veículo;

IV – a cada permissionário pessoa jurídica admitir-se-á somente o cadastramento de 10 (dez) veículos.

Parágrafo único. Vagando 10% das permissões outorgadas, poderá ser aberta nova licitação.

Art. 7º. O profissional autônomo interessado em obter a outorga da permissão deverá apresentar os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que possam ser exigidos no edital para atendimento da Lei nº 8.666/1993:

I – documento de identidade – RG;

II - inscrição no CPF/MF;

III – atestado médico de sanidade física e mental;

IV – inscrição no INSS como contribuinte individual;

V – comprovante de residência recente;

VI – Certidão Negativa Criminal, renovável a cada 05 (cinco) anos;

V - Certificado de Registro de Veículo (CRV), Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) e bilhete de seguro obrigatório (DPVAT) em nome do licitante;

VI – inscrição como MEI - Microempreendedor Individual ou registro como EIRELI – Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, se for o caso;

VII – comprovante de que não tenha cometido infração grave ou gravíssima nem seja reincidente em infração média nos últimos doze meses;

VIII – Certificado do Curso Especializado Obrigatório para mototaxista, conforme Lei nº 12.009/2009 e Resolução Contran nº 410/2012; e

IX – Título de Eleitor, conforme exigido pelo inciso II do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.009/2009.

Art. 8º. A pessoa jurídica interessada em obter a outorga da permissão deverá apresentar os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que possam ser exigidos no edital para atendimento da Lei nº 8.666/1993:

a) estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, contendo em seu objeto a exploração dos serviços mencionados nesta Lei;

b) inscrição no CNPJ;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda;

e) prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa Débito ou CPD-EM Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011;

h) Certificado de Registro do Veículo (CRV), Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) e bilhete de seguro obrigatório (DPVAT) em nome da licitante e referente a todos os veículos que serão utilizados na prestação do serviço;

i) Certidão Negativa Criminal de todos os sócios, renovável a cada 05 (cinco) anos;

Art. 9º. Os documentos mencionados nos artigos (7º e 8º) 8º e 9º, sem prejuízo de outros indicados nesta Lei, serão apresentados em cópias legíveis pelos licitantes, permissionários ou interessados, devendo estar, ainda,

autenticados em cartório ou conferidos com os originais por servidores públicos do Departamento Municipal de Trânsito.

CAPÍTULO III

DO CADASTRAMENTO DO PERMISSONÁRIO E DO VEÍCULO

Art. 10. Os permissionários que obtiverem a outorga serão cadastrados junto ao Departamento Municipal de Trânsito.

§ 1º. Será fornecido certificado de registro cadastral com validade de 01 (um) ano.

§ 2º. O permissionário deve manter constantemente atualizado e/ou solicitar o cancelamento de seu cadastro junto ao Departamento Municipal de Trânsito.

§ 3º. O registro será emitido sob a forma de crachá para o permissionário profissional autônomo, de uso obrigatório em serviço, e na forma de alvará para o permissionário pessoa jurídica.

§ 4º. Cada condutor de veículo empregado de permissionário pessoa jurídica deverá em serviço usar obrigatoriamente crachá de identificação pessoal e da empresa, na forma definida em regulamento.

Art. 11. O permissionário pessoa jurídica, para proceder ao seu cadastramento, deverá satisfazer as seguintes exigências:

I - dispor de escritório e estacionamento no Município de Orândia;

II - apresentar inscrição junto ao Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura Municipal de Orândia;

III - apresentar os documentos a que se referem os incisos I, II, III, V, VII, VIII e IX do art. 7º desta lei, de todos os empregados que conduzirão os veículos;

IV - apresentar CTPS de todos os empregados que conduzirão os veículos, devidamente registrada.

Parágrafo único. Os documentos a que se referem os incisos III e IV deste artigo deverão ser apresentados sempre que houver substituição ou inclusão de novos empregados para a condução dos veículos.

Art. 12. O permissionário deverá cadastrar todos os veículos que forem utilizados na prestação do serviço, mediante Laudo de Inspeção do Veículo expedido pelo Departamento Municipal de Trânsito, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único. Os veículos cadastrados poderão ser substituídos nos seguintes casos:

I - furto ou roubo do veículo;

II - perda total do veículo em acidente;

III - renovação da frota.

§ 1º. No caso dos incisos I e II deste artigo a causa da substituição deverá ser comprovada através de documentação oficial.

§ 2º. Os novos veículos somente poderão prestar o serviço após devidamente cadastrados.

Art. 13. O permissionário deve, semestralmente, realizar vistoria no veículo utilizado na prestação do serviço de mototáxi, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único. No ato da vistoria será exigida a comprovação de quitação das eventuais multas existentes.

CAPÍTULO IV

DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

Art. 14. Sem prejuízo de outras exigências contidas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro -, e de outras obrigações contidas nesta Lei para o exercício da atividade, o permissionário, por si ou através de seu empregado cadastrado para a condução do veículo, conforme o caso:

I - está proibido de:

a) trafegar com passageiros em locais inadequados ou proibidos ao trânsito;

b) deixar de atender ao sinal de parada ou recusar passageiros;

c) trafegar em veículo com mais de um passageiro ou com criança no colo;

d) trafegar com veículo sem condições de segurança;

e) trafegar sem estar autorizado ao serviço;

f) colocar em operação veículo com autorização vencida;

g) alterar as características aprovadas para o veículo;

h) interromper o serviço sem autorização, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado;

i) trafegar em veículo com documentação irregular;

j) trafegar com veículo sem habilitação, com esta vencida ou incompatível para o serviço;

k) alterar o valor da tarifa;

l) dirigir inadequadamente, pondo em risco a vida do passageiro, pela desobediência às regras de trânsito;

m) operar veículo vinculado a permissão que tenha sido suspensa;

n) embarçar a fiscalização;

o) operar com veículo não aprovado pelo poder público;

p) conduzir veículo portando arma de qualquer natureza;

q) transferir a sua permissão sem autorização prévia do Poder Público municipal;

r) permitir o uso do veículo por outro permissionário ou terceiro na execução dos serviços;

s) executar os serviços sem os equipamentos de segurança obrigatórios previstos nesta lei ou na legislação nacional de trânsito;

t) conduzir passageiro alcoolizado ou sob efeito de substâncias tóxicas ou entorpecentes que, por seu visível estado físico, corra risco ao ser transportado;

u) transportar criança com menos de 10 anos de idade;

II - deve:

a) prestar informações relativas ao serviço de forma correta aos usuários;

b) manter no veículo numeração, inscrição, faixas ou letreiros obrigatórios;

c) manter em perfeito estado de conservação a padronização de comunicação visual do veículo e demais equipamentos;

d) disponibilizar para o passageiro capacete e touca descartável;

e) tratar com urbanidade os passageiros e agentes da fiscalização;

f) apresentar crachá oficial de identificação quando solicitado pela fiscalização;

g) portar crachá oficial de identificação durante a prestação dos serviços;

h) portar o original da autorização do veículo;

i) portar a tabela de tarifas fixadas pelo Poder Público municipal.

j) requerer autorização prévia para substituições ou alterações do veículo;

k) atender às determinações no prazo determinado pelo Departamento Municipal de Trânsito;

l) renovar a autorização nas datas previstas;

m) apresentar o veículo nas vistorias obrigatórias ou a qualquer tempo quando notificado;

n) sanar as irregularidades apontadas pelos agentes fiscalizadores do Departamento Municipal de Trânsito;

o) contratar e manter devidamente atualizada apólice autônoma e específica de seguro para cobertura de prejuízos materiais e imateriais que possam ser causados aos passageiros decorrentes da execução do serviço, sem prejuízo do DPVAT.

Parágrafo único. O permissionário deve fornecer cópia da apólice do seguro contratado ao órgão competente da Prefeitura Municipal.

Art. 15. Os permissionários pessoas jurídicas serão obrigados, ainda, a:

I - manter atualizados a contabilidade, sistema de controle operacional da frota, exibindo-os, sempre que solicitados, fiscalização municipal;

II - fornecer à Prefeitura resultados contábeis, dados estatísticos e quaisquer elementos que forem solicitados para fins de controle e fiscalização;

III - registrar condutores em número pelo menos igual à quantidade de veículos da frota;

IV - entregar à Prefeitura relação de condutores registrados e mantê-la atualizada;

V - manter em atividade toda a frota no período diurno e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) no período noturno, bem como aos sábados, domingos e feriados;

VI - manter os motoristas uniformizados e exercer sobre eles rigorosa fiscalização quanto ao comportamento e aparência física;

VII - comunicar a Prefeitura quaisquer alterações de localização da sede, escritório e área destinada ao estacionamento dos veículos.

Art. 16. O permissionário profissional autônomo poderá requerer licença para afastamento do serviço nos casos de:

I - sinistro no veículo da permissão; e

II - doença devidamente comprovada, mediante atestado médico expedido pelo SUS.

Art. 17. É obrigatório o licenciamento municipal anual da permissão junto ao Departamento Municipal de Trânsito, conforme dispuser o regulamento, atendidos, dentre outros, os seguintes requisitos:

I - comprovação de regularidade previdenciária e fiscal;

II - apresentação do veículo para certificação de que se encontra em estado ou situação que não comprometa a qualidade do serviço, o conforto e a segurança do usuário;

III - comprovação de pagamento de taxas, quando devidas;

IV - Carteira Nacional de Habilitação válida;

V - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;

VI - comprovante de residência do mês anterior à renovação;

VII - Certidão Negativa Criminal válida;

VIII - comprovante de que não tenha cometido infração grave ou gravíssima nem seja reincidente em infração média nos últimos doze meses.

Parágrafo único. O atraso no licenciamento anual importa na aplicação de penalidade e medida administrativa e, sendo superior a 3 meses, resulta na cassação da permissão.

CAPÍTULO V

DAS TAXAS

Art. 18. Os permissionários ficam sujeitos às seguintes taxas, recolhidas antecipadamente à requisição do serviço:

I - cadastramento de permissionário - profissional autônomo: 20 UFMO;

II - cadastramento de permissionário - pessoa jurídica: 40 UFMO;

III - cadastramento de veículo: 15 UFMO;

IV - vistoria de veículo: 30 UFMO;

- V – baixa de cadastro (veículo/permissionário/empregado condutor): 15 UFMO;
VI – cadastramento de empregado condutor: 20 UFMO;
VII – permissão anual para estacionamento em via pública – permissionário profissional autônomo: 60 UFMO;
VIII – transferência de permissão: 15 UFMO;
IX – licenciamento anual: 20 UFMO;
X – diária de pátio para veículo recolhido: 10 UFMO.

CAPÍTULO VI

DO VEÍCULO E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

Art. 19. Sem prejuízo do disposto no art. 4º desta Lei, os veículos utilizados no serviço de mototáxi deverão ter no tanque de combustível a inscrição “MOTOTÁXI” pintada na cor preta sobre fundo amarelo, nas dimensões e forma prevista em regulamento, e ser dotados dos seguintes equipamentos:

- I – alças metálicas, traseira e lateral, destinadas a apoio e segurança do passageiro;
II – cano de escapamento revestido por material isolante térmico;
III – suporte para os pés do passageiro;
IV – capa de chuva para uso do passageiro;
VII – capacete e touca descartável para uso do passageiro.

Parágrafo único. O permissionário deve possuir toucas descartáveis em número suficiente para atender a demanda diária e ficará responsável pelo descarte da mesma.

Art. 20. Os capacetes, tanto do permissionário quanto do passageiro, serão na cor amarela com a identificação da placa alfanumérica do veículo com dísticos na cor preta, conforme dimensões e formas previstas em regulamento.

Parágrafo único. Os capacetes, de uso obrigatório no serviço, deverão ter identificação de forma indelével e de fácil visibilidade.

CAPÍTULO VII

DOS PONTOS

Art. 21. O Poder Executivo, através de Decreto, indicará os pontos onde o permissionário profissional autônomo poderá estacionar o seu veículo, respeitando o limite máximo de vagas determinadas.

§ 1º. É proibido exercer o serviço de mototáxi nos pontos de ônibus e de táxi, bem como estacionar em outros pontos que não aqueles determinados pelo Departamento Municipal de Trânsito.

§ 2º. É direito do passageiro a escolha do permissionário, independente da sua disposição no ponto.

§ 3º. Os pontos de estacionamento serão devidamente sinalizados pelo órgão competente.

§ 4º. O permissionário de serviço de mototáxi pode circular livremente em busca de passageiros e apanhá-los onde for solicitado.

§ 5º. Os veículos de permissionário pessoa jurídica não poderão estacionar nos pontos e deverão ficar estacionados em garagem do próprio permissionário ou circular pelas vias públicas conforme disposto no § 4º deste artigo.

CAPÍTULO VIII

DA TARIFA

Art. 22. A prestação do serviço de mototáxi será remunerada por meio de tarifa instituída pelo Poder Público municipal com base em planilha de custos definida em estudo técnico detalhado elaborado pelo Departamento Municipal de Trânsito, ouvidos os permissionários e o respectivo Conselho Municipal de Trânsito.

§ 1º. As tarifas poderão ser revistas e/ou reajustadas, a fim de manter-se o equilíbrio econômico-financeiro.

§ 2º. A planilha de custos, acompanhada da respectiva memória de cálculos, e a tabela de tarifas dela originada, serão publicadas e remetidas, por cópia, à Câmara Municipal e ao respectivo Conselho Municipal de Trânsito.

§ 3º. No cálculo da tarifa serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

- I – depreciação do veículo;
II – custos operacionais;
III – manutenção do veículo;
IV – lucro compatível com o investimento realizado;
V – variáveis de risco do negócio;
VI – contribuições previdenciárias.

§ 4º. A tarifa estabelecerá um valor por quilômetro percorrido.

§ 5º. O valor da corrida, calculado com base na tarifa, será padronizado a partir de uma tabela de distâncias-médias do centro para os bairros, e de bairro a bairro.

§ 6º. Sempre que solicitada, os permissionários apresentarão aos usuários do serviço a tabela de valores das corridas antes do início de cada viagem.

§ 7º. Não poderão ser aceitos como pagamento pelo serviço os passes utilizados no sistema de transporte coletivo urbano por ônibus.

CAPÍTULO IX

DA TRANSFERÊNCIA DA PERMISSÃO

Art. 23. Nos termos do artigo 12-A, da Lei nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012, a permissão outorgada a profissional autônomo poderá ser transferida a terceiros que atendam aos requisitos exigidos nesta Lei para a outorga ao permissionário.

§ 1º. Em caso de falecimento do permissionário, o direito à exploração do serviço será transferido a seus sucessores legítimos, nos termos dos arts. 1.829 e seguintes do Código Civil, podendo estes, querendo, indicar candidato à nova permissão.

§ 2º. O procedimento previsto no § 1º deste artigo também será adotado para os casos de invalidez do permissionário, quando este poderá, querendo, indicar candidato à nova permissão, devendo a invalidez ser comprovada mediante laudo pericial expedido por médico credenciado no SUS.

§ 3º. As transferências dar-se-ão pelo prazo da permissão e serão condicionadas à prévia anuência do poder público municipal.

Art. 24. A liquidação da empresa ou cessação definitiva de suas atividades importará na caducidade da permissão, sendo permitida a transferência de seu alvará, desde que acompanhando dos respectivos veículos da frota e respeitadas as formalidades legais e regulamentares.

CAPÍTULO X

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 25. Constitui infração a inobservância de qualquer preceito desta Lei e do seu decreto regulamentador, ficando o infrator sujeito às medidas administrativas e às penalidades aqui previstas, sem prejuízo daquelas constantes na legislação estadual e federal pertinentes.

Art. 26. O Município, através de seu Departamento Municipal de Trânsito, deverá aplicar aos infratores, separada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- I – multa;
II – suspensão temporária da permissão;
III – apreensão do veículo;
IV – revogação da permissão.

Art. 27. A aplicação da penalidade de multa será feita mediante procedimento iniciado por Auto de Infração, lavrado por agente da fiscalização e conterá:

- I – nome do permissionário e/ou condutor e sua qualificação, se possível;
II – número de identificação ou placa do veículo;
III – local, data e hora da infração;
IV – descrição da infração cometida e dispositivo legal violado;
V – valor da multa a ser aplicada;
VI – identificação do agente ou fiscal da prefeitura municipal.

§ 1º. A lavratura do Auto de Infração será levada a efeito em 2 (duas) vias de igual teor.

§ 2º. As penalidades serão aplicadas de acordo com a natureza das infrações em nome do permissionário.

§ 3º. Na reincidência, assim entendida a prática repetida de uma mesma infração no período de seis meses, a multa será aplicada em dobro.

§ 4º. A multa aplicada não desobriga o infrator ao cumprimento da exigência que for determinada pelo agente fiscalizador para regularização da situação, no prazo estabelecido.

§ 5º. O permissionário pessoa jurídica responde pela infração cometida pelo seu empregado que conduz o veículo.

§ 6º. A recusa ou a impossibilidade do infrator em assinar o Auto de Infração não prejudica a aplicação da penalidade.

Art. 28. A aplicação da penalidade de suspensão temporária da permissão, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, dar-se-á quando:

- I – o permissionário:
a) for reincidente em infrações consideradas de natureza grave ou gravíssima no período de seis meses;
b) executar os serviços em visível estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
c) tiver sofrido, no prazo de seis meses, quatro multas leves ou duas moderadas.

§ 1º. O ato de suspensão deverá especificar o prazo, o motivo e a descrição do dispositivo legal violado.

§ 2º. No caso de permissionário pessoa jurídica, a suspensão temporária da permissão recairá sobre todos os veículos de sua frota.

Art. 29. Será feita a apreensão do veículo quando necessário à cessação da infração ou quando necessário à regularização do veículo.

§ 1º. A apreensão será feita pelo agente fiscalizador através de Auto de Apreensão que identifique o Auto de Infração correspondente à infração cometida, dele fazendo parte.

§ 2º. Os veículos apreendidos serão recolhidos em pátio próprio ou de estabelecimento autorizado pela Municipalidade, somente sendo liberados com o pagamento da multa correspondente à infração, somada à estadia e ao serviço de guincho, se houver, bem como à regularização da situação que deu origem à apreensão.

§ 3º. O Auto de Apreensão poderá ser lavrado conjuntamente com o Auto de Infração.

Art. 30. Os veículos flagrados realizando o sistema de transporte individual de passageiros – mototáxi – de forma clandestina serão apreendidos e recolhidos em pátio próprio ou de estabelecimento autorizado pela Municipalidade, sendo somente liberados com o pagamento de multa de 500 UFMO, somada à estadia e ao serviço de guincho, quando houver.

§ 1º. Será aplicada nova multa, no dobro do valor da multa anteriormente aplicada, em caso de reincidência a qualquer tempo.

§ 2º. O recebimento do valor da estadia e do serviço de guincho caberá ao estabelecimento autorizado pelo Poder Público municipal, ou à própria Prefeitura quando referidos serviços forem executados por ela.

§ 3º. Serão considerados clandestinos os veículos que operarem sem o cadastro e sem a permissão emitida pela municipalidade ou quando dirigidos por pessoa que não seja permissionário do serviço ou condutor devidamente cadastrados.

§ 4º. Os mototaxistas clandestinos terão os veículos apreendidos através de Auto de Apreensão emitido pelos agentes fiscalizadores.

Art. 31. A permissão para a execução dos serviços de mototáxi poderá ser revogada quando o permissionário:

- I – sofrer duas suspensões temporárias no prazo de um ano;
- II – portar substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;
- III – sofrer condenação penal por crime doloso resultante de acidente de trânsito ocorrido no exercício da atividade;
- IV – sofrer condenação penal como reincidente em crime culposo resultante de acidente de trânsito ocorrido no exercício da atividade;
- V – disputar corrida ou exibir manobras perigosas quando em serviço;
- VI – for suspensa a habilitação do permissionário profissional autônomo por autoridade judicial ou do trânsito;
- VII – executar os serviços com veículo não autorizado;
- VIII – prestar os serviços durante a pena de suspensão temporária;
- IX – dirigir em estado de embriaguez;
- X – utilizar a motocicleta para fins ilícitos.

Parágrafo único. Ao permissionário penalizado com a revogação da permissão não se dará nova permissão por um período de três anos.

Art. 32. Constituem infrações administrativas, sujeitando-se os permissionários à penalidade de multa e a medidas administrativas cabíveis:

- I – infração de natureza leve, sujeita à multa de 50 UFMO: alíneas *a, b e c* do inciso I, e alíneas *a, b, c e d* do inciso II, todos do artigo 14 desta Lei;
- II – infração de natureza moderada, sujeita à multa de 100 UFMO: alíneas *d, e, f, g e h* do inciso I, e alíneas *e, f, g, h e i* do inciso II, todos do artigo 14 desta Lei;
- III – infração de natureza grave, sujeita à multa de 200 UFMO:
 - a) alíneas *i, j, k, l e m* do inciso I, e alínea *g* do inciso II, todos do artigo 14 desta Lei;
 - b) inciso I a VII do artigo 15 desta Lei;
- IV – infração de natureza gravíssima, sujeita à multa de 400 UFMO: alíneas *n, o, p, q, r, s, t e u* do inciso I, e alíneas *k, l, m, n e o* do inciso II, todos do artigo 14 desta Lei.

CAPÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 33. Todas as penalidades sofridas serão passíveis de defesa administrativa a ser interposta no prazo de quinze dias, contados do primeiro dia seguinte à ciência da autuação, devendo fazê-lo por escrito, endereçada ao chefe do Departamento Municipal de Trânsito, com todas as provas que entender necessárias à comprovação de suas alegações.

§ 1º. Não sendo interposta a defesa, o infrator deverá recolher aos cofres públicos o valor da multa aplicada no prazo de dez dias.

§ 2º. O prazo de julgamento da defesa interposta será de dez dias, contados do seu recebimento pelo Departamento Municipal de Trânsito.

§ 3º. Julgada procedente a defesa, arquivar-se-á o processo ficando cancelado o auto de infração e seus efeitos.

Art. 34. Julgada improcedente a defesa, poderá o infrator apresentar recurso ao Prefeito Municipal no prazo de cinco dias, contados de sua notificação.

§ 1º. Não sendo apresentado o recurso ou não sendo a este dado provimento, o infrator deverá recolher aos cofres públicos o valor da multa aplicada, no prazo de dez dias contados, respectivamente, do término do prazo para interposição do recurso ou da ciência da decisão relativa ao recurso.

§ 2º. O pagamento das multas deverá ocorrer através de guias próprias e recolhidas em instituições bancárias credenciadas, a favor da Prefeitura Municipal de Orlandia.

§ 3º. O não pagamento da multa em seu vencimento importará em multa moratória de 2% sobre o valor da multa aplicada, correção monetária pelo IPCA/IBGE e juros de 1% ao mês até a data de seu efetivo pagamento, ficando sujeita, ainda, à sua inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrança judicial.

CAPÍTULO XII

DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

Art. 35. Extingue-se a permissão:

- I – quando o permissionário deixar de renová-la anualmente, nos termos desta Lei e de seu regulamento;
- II – pela renúncia do permissionário;
- III – se o serviço deixar de ser considerado serviço público ou de utilidade pública.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O poder de polícia quanto à aplicação desta Lei será exercido pelo Chefe do Departamento Municipal de Trânsito, podendo, por ato próprio, designar servidores lotados naquele órgão para auxiliá-lo na fiscalização.

Art. 36. O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias naquilo que for necessário.

Art. 37. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Orlândia, 21 de dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 4.513

De 21 de dezembro de 2015

“Dispõe sobre os procedimentos para emissão da Certidão de Uso do Solo.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia; e Considerando a necessidade de busca da excelência no atendimento e na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos,

Considerando a necessidade de padronização e regulamentação dos procedimentos operacionais,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA CERTIDÃO DE USO DO SOLO

Art. 1º. Certidão de Uso do Solo é o instrumento pelo qual a Prefeitura Municipal de Orlandia informa sobre o tipo de empreendimento e de atividade permissíveis ou tolerados em um determinado imóvel.

Art. 2º. A emissão da Certidão de Uso do Solo observará as seguintes condições:

I - deve ser motivada pelo interessado, por meio da apresentação dos documentos previstos neste Decreto;

II - cada certidão será restrita a um imóvel específico e para o tipo ou conjunto específico de empreendimento ou de atividade informados pelo interessado;

III - a caracterização da atividade a ser pesquisada será referenciada pelo Cadastro Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, editado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, de acordo com o Decreto nº 3.720, de 20 de agosto de 2008.

Parágrafo único. Poderá ser emitida a Certidão de Uso de Solo para situação hipotética, contemplando modificações da situação atual do imóvel, ou de vários imóveis, como desdobro, desmembramento ou fusão.

Art. 3º. A análise da viabilidade do empreendimento ou da atividade e de sua compatibilidade com o imóvel pesquisado será realizada com base nas disposições da legislação e normas vigentes, em especial a Lei Complementar nº 3.572, de 05 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano do Município de Orlandia.

Art. 4º. O conteúdo da Certidão de Uso do Solo apresentará manifestação conclusiva quanto à viabilidade e à compatibilidade do empreendimento ou da atividade pesquisada no imóvel especificado, contemplando as seguintes situações:

I - Uso Conforme: quando a atividade ou o empreendimento for compatível com o imóvel pesquisado, observadas as limitações, condições, restrições ou exigências complementares previstas nos dispositivos legais e normativos específicos;

b) Uso Não Conforme: quando a atividade ou o empreendimento for totalmente incompatível com o imóvel pesquisado.

Art. 5º. A análise da consulta e a emissão da Certidão de Uso do Solo são de responsabilidade exclusiva da Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

Art. 6º. A Certidão de Uso do Solo será elaborada de acordo com as seguintes características:

I - conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto;

II - numeradas sequencialmente, no formato Nº/Ano, com numeração reiniciada a cada ano;

III - assinada pelo titular da Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos ou por servidor com delegação formal e específica para tal fim;

IV - a certidão deve conter, no mínimo:

a) data de emissão;

b) data de validade;

c) base legal e regulamentar;

d) nome e matrícula do emissor;

e) observação de que o conteúdo da certidão é genérico e que cabe ao interessado a verificação e cumprimento prévio das exigências específicas previstas na legislação e normas municipais, estaduais e federais para a realização do empreendimento ou para o desenvolvimento da atividade pretendida.

Art. 7º. A certidão terá validade de um ano.

Parágrafo único. A Certidão de Uso do Solo perderá a sua validade, ainda que dentro do prazo previsto neste artigo, quando ocorrer qualquer modificação na

legislação e normas vigentes e que obstem a permissão ou a tolerância para o empreendimento ou para a atividade pretendida para o imóvel.

Art. 8º. Consultas apresentando situações omissas, como atividades e empreendimentos singulares ou em imóvel com destinação ou usos ainda não adequadamente definidos, serão submetidas à apreciação da Comissão de Análise de Uso do Solo Urbano - CAUSU, a ser nomeada pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. Com base nas deliberações da CAUSU, a Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos emitirá a Certidão de Uso do Solo.

§ 2º. A CAUSU será composta pelos servidores titulares dos seguintes cargos:

I – Diretor da Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos;

II – Diretor da Divisão de Água e Esgoto;

III – Diretor da Divisão de Tributação;

IV – Diretor da Divisão do Meio Ambiente;

V – Diretor da Divisão de Indústria e Comércio; e

VI – Procurador Geral do Município.

§ 3º. O Diretor da Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos será o presidente nato da CAUSU, sendo a ordem e o desenvolvimento dos trabalhos de sua responsabilidade.

Art. 9º. A Certidão de Uso do Solo é um dos procedimentos prévios à realização ou modificação de empreendimentos imobiliários ou ao exercício de quaisquer atividades, sejam elas comerciais, industriais, prestação de serviços ou de qualquer outra natureza, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º. A expedição da Certidão de Uso do solo não implicará no reconhecimento, pela Prefeitura Municipal de Orlandia, da propriedade ou posse do imóvel e não garantirá ou autorizará, em nenhuma hipótese, a execução de qualquer tipo empreendimento ou o exercício de qualquer atividade, que, para tanto, devem se submeter aos procedimentos legais e normativos específicos das esferas de governo municipal, estadual e federal.

§ 2º. Na hipótese do empreendimento ou da atividade ser certificada como “Uso Conforme” para o imóvel pesquisado, caberá ao interessado a verificação de eventuais condições, limitações, restrições, exigências específicas ou medidas adicionais de prevenção, controle, compensação ou mitigação de impactos de riscos associados às atividades permitidas.

§ 3º. No caso de consultas relativas a situações hipotéticas que envolvam a modificação da situação atual do imóvel, indicadas no campo “Outras Informações” do Requerimento constante do Anexo II deste Decreto, a emissão da Certidão de Uso do Solo não implicará no reconhecimento ou autorização para a efetivação das referidas modificações e, caso sejam concretizadas as modificações objeto da consulta, deverá ser requerida Certidão de Uso de Solo específica para a nova situação.

CAPÍTULO II DA REQUISICÃO

Art. 10. Qualquer pessoa física ou jurídica pode requerer a emissão da Certidão de Uso de Solo, de qualquer imóvel de seu interesse, mediante o cumprimento dos procedimentos e apresentação dos documentos previstos neste Decreto.

Art. 11. A entrega do requerimento e o recebimento da Certidão de Uso do Solo serão feitas, exclusivamente, na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Orlandia.

Art. 12. O requerimento de emissão da Certidão de Uso do Solo deve ser dirigido ao Diretor da Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Requerimento de Emissão de Certidão de Uso do Solo, conforme modelo do Anexo II deste Decreto, devidamente preenchido e assinado pelo interessado ou seu representante legal;

II – comprovante de pagamento relativo à taxa específica.

Parágrafo único. O interesse na consulta do Uso de Solo para situação hipotética deve ser claramente expresso no campo “Outras Observações” do Requerimento de Certidão de Uso de Solo.

CAPÍTULO III DA TRAMITAÇÃO

Art. 13. Concluídos os procedimentos de recepção do requerimento, a Seção de Protocolo tramitará o processo para a Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos.

Art. 14. Caso as atividades, empreendimentos e imóveis, objetos do requerimento, se enquadrem como situações comuns, devidamente regulamentadas, a Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos fará as pesquisas e diligências necessárias, emitirá a Certidão de Uso do Solo e encaminhará o processo à Seção de Protocolo, onde deverá ser retirada pelo requerente mediante recibo.

Art. 15. Caso o requerimento apresente características não comuns ou situações omissas, a Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos encaminhará o processo à CAUSU.

Art. 16. Na CAUSU será feita a tramitação interna do assunto, de acordo com as ordens de seu presidente, submissão ao Colegiado, elaboração do relatório conclusivo e encaminhamento à Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos.

Art. 17. Com base no relatório da CAUSU, a Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos emitirá a Certidão de Uso do Solo e encaminhará o processo

à Seção de Protocolo, onde deverá ser retirada pelo requerente mediante recibo.

Art. 18. Na tramitação do processo de emissão de Certidão de Uso do Solo deverão ser observados os seguintes prazos máximos, contados em dias úteis, com exceção dos sábados:

I - encaminhamento do processo pela Seção de Protocolo: 1 (um) dia;

II - análise e emissão da certidão para casos comuns: 5 (cinco) dias;

III - análise e emissão da certidão para casos omissos: 15 (quinze) dias;

IV - retirada da certidão pelo interessado: 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Decorrido o prazo máximo para a retirada da certidão, o processo será encaminhado para arquivo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Fazem parte deste Decreto os seguintes anexos:

I - Anexo I: modelo de Certidão de Uso do Solo;

II - Anexo II: modelo de Requerimento de Certidão de Uso de Solo.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2016.

Orlândia, 21 de dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES

Prefeita Municipal

| ANEXO I – DECRETO Nº 4.513/2015 | |
|--|--|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA | |
| ESTADO DE SÃO PAULO | |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana | |
| Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos | |
| CERTIDÃO DE USO DO SOLO | |
| 1. REQUERENTE | |
| NOME | Nº / |
| CPF/CNPJ | |
| 2. IMÓVEL OBJETO DA CERTIDÃO | |
| CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL: | |
| ÁREA CADASTRADA DO TERRENO (m²): | ÁREA CONSTRUÍDA CADASTRADA (m²): |
| ENDEREÇO DO IMÓVEL: | |
| 3. INFORMAÇÕES SOBRE O ZONEAMENTO | |
| IMÓVEL SITUADO NA: | |
| <input type="checkbox"/> Zona Habitacional 1 (ZH1) | <input type="checkbox"/> Zona do Setor Estrutural (ZSE) |
| <input type="checkbox"/> Zona Habitacional 2 (ZH2) | <input type="checkbox"/> Zona de Proteção e Preservação (ZE-1) |
| <input type="checkbox"/> Zona Habitacional 3 (ZH3) | <input type="checkbox"/> Zona de Uso Institucional (ZE-2) |
| <input type="checkbox"/> Zona Habitacional 4 (ZH4) | <input type="checkbox"/> Zona de Projetos Especiais (ZE-3) |
| <input type="checkbox"/> Zona Central (ZC) | <input type="checkbox"/> Zona de Atividades Turísticas (ZE-4) |
| <input type="checkbox"/> Zona Industrial (ZI) | |
| ESPAÇO PASSÍVEL DE CONTROLE ESPECÍFICO OU AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS: <input type="checkbox"/> Não - <input type="checkbox"/> Sim (Identificar abaixo) | |
| 4. EMPREENDIMENTO PRETENDIDO PARA O IMÓVEL | |
| EMPREENDIMENTO: | Nº da matrícula do imóvel no CRI (No caso de empreendimento): |
| <input type="checkbox"/> Loteamento | |
| <input type="checkbox"/> Desmembramento | |
| 5. ATIVIDADE PRETENDIDA PARA O IMÓVEL | |
| CNAE: | DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE: |
| | |
| | |
| 6. USO CONFORME OU NÃO CONFORME | |
| <input type="checkbox"/> USO CONFORME | <input type="checkbox"/> USO NÃO CONFORME |
| 7. OBSERVAÇÕES | |
| 1. O conteúdo desta certidão é genérico, cabendo ao interessado a verificação e o cumprimento prévio das exigências específicas previstas na legislação e normas municipais, estaduais e federais para a realização do empreendimento ou para o desenvolvimento da atividade pretendida. | |
| 2. Outras observações: | |
| | |
| 8. IDENTIFICAÇÃO DO EMISSOR | |
| Orlândia, _____ de _____ de _____. | |
| Nome: _____ | |
| Matrícula: _____ | |
| Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos | |

| ANEXO II – DECRETO Nº 4.513/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA ESTADO DE SÃO PAULO | |
|---|--|
|  Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos | |
| REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE USO DO SOLO | |
| 1. REQUERENTE | |
| NOME: | |
| CPF/CNPJ: | |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE: | |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL OBJETO DA CERTIDÃO | |
| CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL: | |
| ENDEREÇO DO IMÓVEL: | |
| 3. EMPREENDIMENTO OU ATIVIDADE PRETENDIDA PARA O IMÓVEL | |
| SITUAÇÃO HIPOTÉTICA: <input type="checkbox"/> Sim - <input type="checkbox"/> Não | |
| DESCREVER O EMPREENDIMENTO OU A ATIVIDADE PRETENDIDA PARA O IMÓVEL: | |
| 4. CNAE DA ATIVIDADE | |
| NO CASO DE ATIVIDADE INDICAR O CORRESPONDENTE Nº DO CNAE: | |
| 5. OBSERVAÇÕES | |
| 8. REQUERIMENTO | |
| Ilustríssimo Senhor Diretor da Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos: O requerente acima qualificado vem à presença de Vossa Senhoria, nos termos do Decreto nº 4.513/2015, requerer a emissão de Certidão de Uso do Solo referente ao imóvel supra identificado. | |
| Orlandia, _____ de _____ de _____. | |
| _____ Assinatura | |

Autógrafo nº 041/2015
 Projeto de Lei nº 022/2015

DECRETO 4514

De 21 de dezembro de 2015.

“Dispõe sobre a aprovação de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 620.000,00.”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**, do Estado de São Paulo, **EXCELENTÍSSIMA SENHORA FLÁVIA MENDES GOMES**, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA

ARTIGO 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 4007, de 02 de dezembro de 2014, conforme autorização prevista em seu artigo 4º, Inciso IV, fica aprovado na Contadoria Municipal um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R\$ 620.000,00 (Seiscentos e vinte mil reais)**, para reforçar as seguintes dotações orçamentárias:

- 04.03.33903000000000754 – 08.244.0005.2.024 – Ficha 142 – R\$ 3.000,00
 - 06.02.319011000000000147 – 12.361.0008.2.032 – Ficha 183 – R\$ 200.000,00
 - 06.03.319011000000000146 – 12.365.0009.2.035 – Ficha 203 – R\$ 200.000,00
 - 06.03.339030000000000134 – 12.365.0009.2.036 – Ficha 215 – R\$ 205.000,00
 - 09.02.339030000000000010 – 17.512.0017.2.062 – Ficha 359 – R\$ 12.000,00
- Total R\$ 620.000,00**

ARTIGO 2º - O valor do presente crédito adicional suplementar será coberto com os recursos da anulação parcial, nos termos do artigo 43, § 1º, III, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, das seguintes dotações orçamentárias:

- 04.03.339039000000000754 – 08.244.0006.2.022 – Ficha 149 – R\$ 3.000,00
 - 06.02.339030000000000736 – 12.361.0008.2.034 – Ficha 199 – R\$ 135.000,00
 - 06.03.449051000000000138 – 12.365.0009.1.008 – Ficha 221 – R\$ 470.000,00
 - 09.02.449051000000000010 – 17.512.0017.1.017 – Ficha 364 – R\$ 12.000,00
- Total R\$ 620.000,00**

ARTIGO 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
 Orlandia, 21 de dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES
 Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que fica redesignado a data do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2015**, tipo MENOR PREÇO. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE CESTAS BÁSICAS**. A entrega dos envelopes será no **dia 07/01/2016 às 09:00 horas** no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro do município de Orlandia, onde ocorrerá o processamento do pregão. Esclarecimentos através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 23/12/2015. Orlandia, SP, 21 de dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que celebrou a seguinte Ata de registro de preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2015:

FORNECEDOR: COMERCIAL CIRÚRGICA RIO CLARENSE LTDA.
 VALOR: R\$ 7.250,00.

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos.

DATA: 11/11/2015.

PRAZO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata.
 Orlandia, 22 de Dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que celebrou a seguinte Ata de registro de preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2015:

FORNECEDOR: CAMILA APARECIDA MINARI - ME.
 VALOR: R\$ 2.030,00.

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos.

DATA: 11/11/2015.

PRAZO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata.
 Orlandia, 22 de Dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que celebrou a seguinte Ata de registro de preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2015:

FORNECEDOR: MEDWAY LOG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
 VALOR: R\$ 10.880,00.

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos.

DATA: 11/11/2015.

PRAZO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata.
 Orlandia, 22 de Dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que celebrou a seguinte Ata de registro de preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2015:

FORNECEDOR: DIMEBRÁS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.
 VALOR: R\$ 6.464,00.

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos.

DATA: 11/11/2015.

PRAZO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata.
 Orlandia, 22 de Dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que celebrou a seguinte Ata de registro de preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2015:

FORNECEDOR: ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.
 VALOR: R\$ 1.462,50.

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos.

DATA: 11/11/2015.

PRAZO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata.
 Orlandia, 22 de Dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que celebrou a seguinte Ata de registro de preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2015:

FORNECEDOR: RAP APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR: R\$ 1.350,00.

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos.

DATA: 11/11/2015.

PRAZO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata.

OrLândia, 22 de Dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que celebrou a seguinte Ata de registro de preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2015:

FORNECEDOR: HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

VALOR: R\$ 11.779,50.

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos.

DATA: 11/11/2015.

PRAZO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata.

OrLândia, 22 de Dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que celebrou a seguinte Ata de registro de preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2015:

FORNECEDOR: FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR: R\$ 15.305,00.

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos.

DATA: 11/11/2015.

PRAZO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata.

OrLândia, 22 de Dezembro de 2015.

FLÁVIA MENDES GOMES – Prefeita Municipal.