SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 16 de Setembro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO XI | Nº 2589

ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS

CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N°003/2019.
TOMADA DE PREÇOS DE N° 001/2019
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Consórcio Público CIMAG, no uso de suas atribuições legais, através do Processo de Licitação de n° 003/2019, Modalidade Tomada de Preços de n° 001/2019, com base na Lei Federal de n°8.666/93 e suas posteriores alterações e demais legislação vigente, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços de **coleta, carga, armazenamento, tratamento e processamento de dados para controle preventivo dos indicadores de planejamento, execução e resultados da gestão pública,** para os Municípios filiados no Consórcio : Itamonte, Lambari, Olímpio Noronha, Pouso Alto, São Lourenço, São Thomé das Letras e Virgínia, **HOMOLOGA** o referido certame a Empresa **CONECT BR TECNOLOGIA LTDA-EPP**, com sede na Rua Alberto Cintra, n° 35, 5º andar, Sala 501, Bairro União, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n° 26.905.853/0001-66, com base nos melhores preços e vantagens, estando o valor apresentado de acordo com o praticado no mercado.

Fica AUTORIZADO a expedição da ORDEM DE SERVIÇO e elaboração do contrato Master nas formas legais.

Caxambu, 06 de setembro de 2019.

DIOGO CURI HAUEGEN
Presidente do Consórcio Público CIMAG

Publicado por:
Jucelem de Almeida Souza Muniz
Código Identificador:0B6A4DE4

ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO PIRACICABA - AMEPI

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO RIO PIRACICABA - AMEPI
PORTARIA Nº 17/2019 - CONSMEPI

PORTARIA Nº 017/2019

Dispõe sobre designação de Pregoeiro.

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria Biênio 2017/2019

Presidente – Julvan Rezende Araújo Lacerda
Vice-Presidente – Wander José Goddard Borges
1º Secretária – Maria Aparecida Magalhães Bifano
2º Tesoureiro – Geraldo Martins Godoy

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

O Presidente do CONSMEPI - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSETORIAL DO MÉDIO PIRACICABA, no exercício de suas atribuições legais e considerando os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, visando a transparência, legalidade e eficiência dos atos administrativos, bem como o disposto na Lei 10.520/02;

RESOLVE

Artigo 1º. Fica nomeada para atuar como Pregoeira Oficial do CONSMEPI, a Sra. Renata Marques Drumond Oliveira, Pregoeira habilitada da AMEPI – Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Piracicaba.

Artigo 2º. A equipe de apoio será formada pelos servidores do CONSMEPI:
Marilda Crispim Santiago
Roger Limonge Alvarenga
Ana Luiza Martins da Costa Otoni

Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário,

João Monlevade, 10 de Setembro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Presidente do CONSMEPI

Publicado por:
Renata Marques Drumond
Código Identificador:B60353E7

ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PARANAÍBA AMVAP

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
CISTRI - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036/2019

EDITAL Nº 036/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192 – MACRORREGIÃO TRIÂNGULO DO NORTE.

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião Triângulo do Norte – CISTRI, através do seu Presidente, CARLOS ALVES DE OLIVEIRA, de acordo com o Edital nº 001 de 20/11/2015 e a Lista Geral de Classificação no Processo Seletivo Público Simplificado para Provimento de Empregos Públicos para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 - CISTRI – Macrorregião Triângulo do Norte, **NOMEIA E CONVOCA** os candidatos relacionados no Anexo I deste Edital, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015 para, no período **de 13 a 23 de setembro de 2019,** apresentar a documentação constante nas cláusulas 8.3, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7, 8.3.8, 8.3.9, 8.3.10, 8.3.11, 8.3.12, 8.3.13 e 8.3.14 do Edital do Processo Seletivo Público Simplificado para Provimento de Empregos Públicos para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 - CISTRI – Macrorregião Triângulo do Norte – Edital 001, de 20/11/2015 e fotocópia do cartão de vacinação atualizado - **para fins de contratação temporária no respectivo emprego público,** junto ao Serviço de Administração de Recursos Humanos do Consórcio

Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião Triângulo do Norte – CISTRI, localizado na Av. dos Eucaliptos, nº 800, Jardim Patrícia, Uberlândia/MG – CEP : 38414-123, no horário de 8h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00.
O Candidato que deixar de apresentar a documentação no prazo previsto neste Edital, perderá o direito à nomeação.

Uberlândia-MG, 12 de setembro de 2019.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Presidente
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião Triângulo do Norte – CISTRI

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE EMPREGO PÚBLICO PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192 – MACRORREGIÃO TRIÂNGULO DO NORTE – EDITAL 001 DE 20/11/2015.
UBERLÂNDIA – MG

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
DANIEL AMARAL ESTEVES BORGES	MÉDICO	67º

Uberlândia-MG, 12 de setembro de 2019.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Presidente
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião Triângulo do Norte – CISTRI

Publicado por:
Cristiani Borges de Oliveira
Código Identificador:24DBD250

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE RATEIO Nº 07/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES E O MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA-MG.

1º Termo Aditivo firmado entre o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, inscrito no CNPJ n. 19.526.155/0001-94 e o município de Tupaciguara, inscrito no CNPJ sob o n. 18.260.489/0001-04 firmado em 12/09/2019. Base Legal: Lei Federal n. 11.107, de 06/04/2005 e Decreto Federal nº 6.017 de 17/01/2007. Objeto: alterar valores pactuados na Cláusula Quarta do contrato originário celebrado entre partes. Vigência: de 21/08/2019 a 31/12/2019. Valor R$ 107.012,73. Publicado na íntegra no link: www.cides.com.br.

Uberlândia, 13 de setembro de 2019

LINDOMAR AMARO BORGES
Presidente do CIDES

Publicado por:
Bianca Christianes Dias
Código Identificador:71135B1D

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

PORTARIAS/LEIS
PORTARIA 264/2019

Dispõe sobre horário de funcionamento da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de Campos Altos/MG, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1°. Em virtude da realização de evento de entrega de título de cidadão honorário, o expediente na Câmara Municipal no dia 13/09/2019 será das 08:00 às 11:00 horas.
Art. 2°. Esta portaria entra em vigor da nata de sua publicação.

Campos Altos, 13 de setembro de 2019

EDILON APARECIDO MARTINS
Presidente

Publicado por:
Leonardo Geraldo Curi
Código Identificador:97044E43

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
CONTRATO 012/2019

(Contrato 012/2019) **CONSTRUTORA GOES LTDA**. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de reforma e substituição do telhado do prédio onde está localizada a câmara municipal de ouro fino, conforme projeto básico, planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro em anexo ao referido edital. Valor R$ 73.375,16 (setenta e três mil, trezentos e setenta e cinco reais e dezesseis centavos). Vigência: 14/08/2019 a 31/12/2019. Dotação Orçamentária: 0101 010310002 3.001 - Reforma/Ampliação da Sede Câmara Municipal – 449051 – Obras e Instalações - Ficha 01. Data: 14/08/2019.

Publicado por:
Marcos Aurélio dos Santos
Código Identificador:842AD2BB

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

A Câmara Municipal de Pará de Minas, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, nesta cidade de Pará de Minas/MG, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará sessão pública para **avaliação das amostras** conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I, do Pregão Presencial nº 05/2019. **TIPO:** Menor preço por item. **OBJETO:** *REGISTRO DE PREÇO* para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de processamento de dados; material eletroeletrônico; aparelhos e equipamentos de comunicação; equipamentos para áudio, vídeo e foto; máquinas, instalações e utensílios diversos e de escritório para atender à demanda de diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas. **DATA E HORÁRIO: 18/09/2019, às 09:30h**. **LOCAL:** Sala de Licitações nº 415, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, nesta cidade de Pará de Minas/MG

As empresas convocadas para apresentação de amostras e os respectivos itens seguem abaixo:

ARJ INFORMÁTICA E ACESSÓRIOS EIRELI – ME: Itens 05,10,15,23,38,39,45,46

ARENNA INFORMÁTICA LTDA: Item 24

Pará de Minas, 13 de setembro de 2019.

EVANDRO RAFAEL SILVA
Pregoeiro da Câmara Municipal de Pará de Minas

Publicado por:
Fernanda Teixeira Almeida
Código Identificador:CBDCDA11

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
AVISO DE ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 051/2019
CONCORRÊNCIA Nº 001/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A CÂMARA MUNICIPAL
O Presidente da Câmara Municipal vem, através deste, comunicar as seguintes alterações no presente edital de licitação:
1. No PREÂMBULO, onde menciona a data de abertura dos envelopes: Onde se lê: *"30 (TRINTA) de setembro de 2019, às 14 horas"*, leia-se:***"01 (um) de novembro de 2019, às 14 horas."***
2. Ficam alteradas as seguintes especificações do edital:
2.1. Quanto ao item 4.5, **onde se lê**: *"A Proposta Técnica consiste na apresentação dos quesitos especificados, em laudas quantificadas adiante, cada uma contendo no máximo **25 linhas**, com espaçamento de 2 cm nas margens esquerda, direita, superior e inferior a partir da borda, em fonte Arial, corpo 12, **com espaçamento entre linhas 1,5 cm**"*, **leia-se** *"A Proposta Técnica consiste na apresentação dos quesitos especificados, em laudas quantificadas adiante, cada uma contendo no máximo **35 linhas**, com espaçamento de 2 cm nas margens esquerda, direita, superior e inferior a partir da borda, em fonte Arial, corpo 12, **com espaçamento 1,5 linha**s".*
2.2. Quanto à Cláusula 7ª, do Anexo III (Minuta do Contrato), onde se lê: *"7.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura"*, leia-se *"O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, através de Termo Aditivo, se do interesse da Contratante."*
2.3. Quanto aos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, do Anexo VIII, onde se lê: *"...com 25 linhas..."*, leia-se *"... com 35 linhas..."*
3. As demais condições estabelecidas no Edital ficam ratificadas.

Poços de Caldas, 12 de setembro de 2019.

@CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA COSTA
Presidente

Publicado por:
Marcuse Mesquiari e Silva
Código Identificador:26A23259

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

GABINETE/PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO DE Nº 544/2019

RESOLUÇÃO DE Nº 544/2019

"Dispõe sobre a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Santa Bárbara - MG nas condições em que especifica e dá outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - MG: Faço Saber que a Câmara Municipal de Santa Bárbara - MG, por meio de seus representantes aprovou e eu, presidente, **promulgo** a seguinte Resolução:

Art. 1° - A revisão geral anual de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição Federal, será concedida aos servidores do poder legislativo municipal, e se dará na ordem de 3,43% (três inteiros e quarenta e três centésimos por cento) equivalente ao índice do INPC/IBGE acumulado no ano de 2018, nas condições especificadas nessa resolução.

Parágrafo único- O disposto neste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos demissíveis "*ad nutum*".

Art. 2º- Competirá a Diretoria de Gestão, juntamente com o setor de Contabilidade da instituição, a adoção das providências necessárias ao cumprimento do que se contém nessa resolução.

Art. 3º- A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2019, nas hipóteses em que for cabível.

Santa Bárbara - MG, 13 de setembro de 2019.

MOISÉS CARDOSO SANCHES
Presidente da Câmara Municipal de Santa Bárbara - MG

Publicado por:
Vera Lúcia de Prados Luz
Código Identificador:3B90466D

ESTADO DE MINAS GERAIS
CIMAMS - CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA AREA MINEIRA DA SUDENE

CIMAMS - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AREA MINEIRA DA SUDENE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2019
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2019
O CIMAMS – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da Sudene – torna pública – Processo Licitatório nº. 028/2019, Pregão Presencial Por Registro de Preços nº. 019/2019. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA, SOB DEMANDA, PRESTAR SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E REPAROS EM PREDIOS PÚBLICOS, COMPREENDENDO PRÉDIOS PRÓPRIOS, LOCADOS E OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE LOGRADOUROS E VIAS PÚBLICAS, ABRANGENDO A MANUTENÇÃO DE TODA A INFRAESTRUTURA DAS VIAS URBANA E RURAL, NA FORMA ESTABELECIDA NAS PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS (DESONERADA), CONSTANTES NA TABELA DE PREÇOS UNITÁRIOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISAS DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI/CAIXA, CUJOS SERVIÇOS E BENS SE ENQUADREM NA CATEGORIA DE SERVIÇOS COMUNS, DE QUE TRATA A LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 E O DECRETO FEDERAL Nº 5.450/2005, A FIM DE ATENDER DE FORMA COMPARTILHADA AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMAMS.** Credenciamento: às 09 h 00min do dia 27/09/2019. Abertura da sessão às 09 h 15min, do dia 27/09/2019. Informações pelos fones: (38) 3221-0841 ou (38)9 9970-3832, e-mail: licitacao@cimams.com.br, ou pelo site: www.cimams.mg.gov.br.

ALISSON RAFAEL ALVES SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alisson Rafael Alves Santos
Código Identificador:D149D9D6

CIMAMS - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AREA MINEIRA DA SUDENE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2018
CONCORRÊNCIA PÚBLICA POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2018
O CIMAMS – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da Sudene – torna público o contrato celebrado entre o CIMAMS e a empresa PORTIFÓLIO FOTOGRAFIAS E VÍDEO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 08.386.322/0001-22, celebrado em 02 de julho de 2019**.** Referente à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS, NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE – CIMAMS,** com o devido processo de Dispensa de Licitação. Informações pelos fones: (38)3221-0841 e (38) 9 99970-3832, e-mail: licitacao@cimams.com.br.

MAÍRES TEIXEIRA NASCIMENTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Alisson Rafael Alves Santos
Código Identificador:D819AA3C

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS MUNICÍPIOS DA AMAJE - CII-AMAJE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS MUNICÍPIOS DA AMAJE - CII-AMAJE
AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – ALTERAÇÃO DA DATA DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS EM DECORRÊNCIADE ALTERAÇÃO DO EDITAL.

Pregão Eletrônico Nº. 006/2019
Processo Licitatório Nº. 030/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA COM O OBJETIVO DE ACOMPANHAR E COORDENAR TODAS AS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB, PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CII-AMAJE CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS MUNICIPIOS DA AMAJE (CII-AMAJE), através de sua Pregoeira, ALINE GUSMÃO FREIRES, e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais torna público, para o conhecimento dos interessados, que a sessão pública do Pregão Eletrônico 006/2019, agendada para 19/09/2019, foi remarcada para a data de **30/09/2019**, em virtude de alterações realizadas no Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas passarão a ser recebidas até as 8:59 horas dia 30/09/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Segunda-feira, 30 de setembro de 2019.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 30/09/2019 às 09:00:00hs
LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital com retificado estará disponível para consulta e retirada de cópia nos sítios www.portaldecompraspublicas.com.br, na sede do Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura dos Munícipios da Amaje (CII-AMAJE), sita a Rua Zeca Bruno, 131 – Bairro Cazuza, município de Diamantina/MG, no horário de 08:00 as 12:00 e das 13:30 AS 17:30 horas, de segunda a quinta feira e na sexta feira de 08:00 as 12:00, ou solicitado através do e-mail: licitacaociiamaje@gmail.com
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO
Pregoeira: ALINE GUSMÃO FREIRES
Endereço: Rua Zeca Bruno, 131 Centro – CEP: 39.100-000 Diamantina/MG
E-mail: licitacaociiamaje@gmail.com
Fone/Fax: (38) 3531.2357

Diamantina, 13 de setembro de 2019

ALINE GUSMÃO FREIRES
Pregoeira

Publicado por:
Aline Gusmão Freires
Código Identificador:46F8A7D7

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS MUNICÍPIOS DA AMAJE - CII-AMAJE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº. 008/2019
Processo Licitatório Nº. 032/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO PIPA USADO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO SETOR DE OBRAS DO CII-AMAJE. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS MUNICIPIOS DA AMAJE (CII-AMAJE), através de sua Pregoeira, ALINE GUSMÃO FREIRES, e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço**, e será julgado **Por Item**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: as propostas serão recebidas do dia 16/09/2019 das 08:00 horas até 08:59:00 de quinta-feira, 26 de setembro de 2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Quinta-feira, 26 de setembro de 2019.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 26/09/2019 às 09:00:00h

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia nos sítios www.portaldecompraspublicas.com.br, na sede do Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura dos Munícipios da Amaje (CII-AMAJE), sita a Rua Zeca Bruno, 131 – Bairro Cazuza, município de Diamantina/MG, no horário de 08:00 as 12:00 e das 13:30 AS 17:30 horas, de segunda a quinta feira e na sexta feira de 08:00 as 12:00, ou solicitado através do e-mail: licitacaociiamaje@gmail.com
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO
Pregoeira: ALINE GUSMÃO FREIRES
Endereço: Rua Zeca Bruno, 131 Centro – CEP: 39.100-000 Diamantina/MG
E-mail: licitacaociiamaje@gmail.com
Fone/Fax: (38) 3531.2357

Diamantina, 13 de setembro de 2019

ALINE GUSMÃO FREIRES
Pregoeira

Publicado por:
Aline Gusmão Freires
Código Identificador:7AFAAF2F

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PIRANGA-CISAMAPI

CISAMAPI
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
1º Termo Aditivo (2019) ao Contrato nº CL – 111/2018, celebrado entre o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICROREGIÃO DO VALE DO PIRANGA - CISAMAPI e a empresa LUZ-CENTRAL DE RASTREAMENTO E ASSISTENCIA 24 HORAS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 19.142.947/0001-65, com sede a Rua Euclides da Cunha, nº 156, Bairro Centro, Ponte Nova-MG.
Objeto: Acréscimo contratual.
Valor total aditivado: **R$1.158,00**
Valor do contrato atualizado: **R$ 9.993,00.**
Data da assinatura: 13 de setembro de 2019.

Ponte Nova, 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Gizele de Jesus Luzia
Código Identificador:63A567C6

CISAMAPI
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
1º Termo Aditivo (2019) ao Contrato nº CL – 015/2019, celebrado entre o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PIRANGA - CISAMAPI e a empresa MBM UNIFORMES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.688.365/0001-49 com sede à Rua Doutor José Vieira Martins, nº 248, Bairro Palmeiras, Ponte Nova - MG.
Objeto: Acréscimo contratual.
Valor total aditivado: **R$ 2.016,00**
Valor do contrato atualizado: **R$ 12.552,00**
Data da assinatura: 13 de setembro de 2019.

Ponte Nova, 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Gizele de Jesus Luzia
Código Identificador:B29D0590

ESTADO DE MINAS GERAIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM
EDITAL PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO Nº 03/2019.

Edital para exame de seleção Pública de Acadêmico de Graduação em Administração

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE (IPREM), entidade de Direito Público, de natureza autárquica, inscrita no CNPJ/MF sob nº 86.754.348/0001-90, regida pela Lei nº 4.643/07, com sede à Praça João Pinheiro, nº 229, Pouso Alegre/MG, CEP-37.550-191, Telefone: (35) 3427-9700, neste ato representada por sua Diretora-Presidente, Fátima Aparecida Belani, brasileira, servidora pública, divorciada, regularmente inscrita no CPF sob nº 450.348.006-59, portadora do RGM3314754, com domicílio à Av. Prefeito Cândido Garcia Machado, 177, bairro Colina de Santa Bárbara, Pouso Alegre/MG, CEP-37551-241, torna pública aberturade processo de seleção de estagiário, consoante as seguintes cláusulas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 Poderá participar da seleção pública os estudantes dos cursos de graduação em Administração, que estejam cursando no mínimo o 4º (quarto) período nos termos da Lei n° 11.788,de 25 de setembro de 2008.
1.2A seleção pública será executada e acompanhada pelas servidoras Poliana de Carvalho Olivae Áurea Cristina Damas da Mota do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - IPREM.
1.3A participação na presente seleção pública é aberta aos estudantes do curso de Administração, sendo que a admissão do candidato aprovado estará condicionada ao cumprimento de requisitos quanto ao período acadêmico mínimo 4º (quarto) período e à comprovação da regularidade documental do convocado.
2.DAS VAGAS
2.1O processo de seleção aberto por este Edital visa firmar compromisso com 01 (estagiário) de Administração para prestar serviço junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE- IPREM.
2.2 Durante o prazo de validade deste processo seletivo, poderão ser convocados mais estagiários, pela ordem de classificação, segundo critério de conveniência e oportunidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM, conforme o disposto no item 1.3.
3. DO ESTAGIÁRIO
3.1O estagiário deverá preencher as seguintes condições:
3.1.1 Estar cursando no mínimo, o 4º (quarto) período, e no máximo, o 7º (sétimo) período do curso de Administração;
3.2 Acarga horária para a realização do estágio é de 30 (trinta) horas semanais, com jornada diária de 6 (seis) horas, de segunda-feira a quinta-feira, das 12 h às 18h e sexta-feiras, das 08h às 14h.
4. DO ESTÁGIO
4.1O estágio compreenderá a realização de atividades laborais supervisionadas junto ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM.
4.0.1 A supervisão será feita pelo pessoal responsável por área do estágio.
4.0.2 As atividades laborais deverão ter relação com o curso de Administração, de forma a complementar o conhecimento teórico auferido ao curso.
4.1 O estagiário fará jus a:
4.1.1 Bolsa estímulo, no valor de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), reajustado na mesma data e mesmo índice do salário-mínimo nacional.
4.1.2 Vale -Transporte, atualmente no valor de R$ 7,90 (sete reais e noventa centavos), por dia de estágio efetivamente realizado, reajustado segundo o valor da tarifa de transporte público urbano.
4.1.3 Seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, de acordo com o artigo 9º da lei nº 11.7888/08.
4.2O estágio será pactuado por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
4.3O termo de compromisso de estágio terá caráter precário, podendo ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.
4.4 Em caso de rescisão, conforme item anterior, será convocado o candidato classificado em colocação imediatamente posterior ao estagiário cujo termo de compromisso tenha sido rescindido.
5.DA INSCRIÇÃO
5.1 As inscrições serão realizadas entre os dias 16 de setembro de 2019 até o dia 10 de outubro de 2019, no horário compreendido entre às 8h00min do dia 16 de setembro de 2019 às 23h00m do dia 10 de outubrode 2019, no site www.iprem.mg.gov.br.
5.2 No momento da inscrição o candidato deverá informar:
a) nome completo;
b) número de documento de identidade,cujo original será usado para realização da prova;
c) endereço eletrônico (e-mail) e telefones de contato;
d) informação da experiência profissional, se possuir, com o nome da entidade, o período de atuação e a função assumida;

e**)**indicação de experiência acadêmica, se possuir, com nome da Instituição, o período de atuação e o trabalho desempenhado;
f) o histórico escolar do curso de Administração ou imagens do sistema acadêmico de notas da Instituição de Ensino (*printscreem*da tela), contendo as notas de todas as disciplinas cursadas até o período em curso.
5.3 Quaisquer informações constastadas como inverídicas, em especial alteração das informações do histórico escolar, acarretará desclassificação imediata do candidato e o ato será informado à Instituição de Ensino em que esteja matriculado, para serem tomadas as medidas cabíveis.
5.4 Para a solução de qualquer problema na inscrição, o candidato deverá entrar em contato com Áurea Cristina Damas da Mota ou Poliana de Carvalho Oliva pelos telefone (35) 3427-9711 ou (35) 3427-9719, de segunda-feira a quinta-feira, das 12h às 18h e sexta-feira, das 08h às 14h.
5.4Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como por via postal, fax ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.
5.5Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
5.6Não se exigirá do candidato, cópia de nenhum documento no ato de preenchimento da ficha de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade da informação sobre os dados pessoais, além de todas as demais informações prestadas.
5.7A ficha de inscrição é intransferível.
5.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).
5.9Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1A seleção constará de 03 (três) etapas, realizadas na seguinte ordem:
a) análise do histórico escolar do curso de Administração;
b) prova objetiva e prova de redação;
c**)**análise de currículo (cf. Subitem 5.2, "d", "e") e entrevista.
6.2 Serão classificados para etapa descrita na alínea "c" do subitem 6.1 deste Edital os dez primeiros colocados nas etapas descritas nas alíneas "a" e "b" do mesmo subitem .
6.3 As notas do histórico escolar do curso de Administração serão atribuídas da seguinte forma:
a) maior média de notas do histórico - 10 pontos;
b) segunda maior média de notas do histórico - 9 pontos;
c) terceira maior média de notas do histórico - 8 pontos; e assim sucessivamente.
6.4A etapa de análise do histórico escolar do curso de Administração terá peso 3 no resultado final.
6.5 Os candidatos deverão comparecer no dia 14 de outubro de 2019, às 13 horas, na sede do Poder Legislativo de Pouso Alegre, à Avenida São Francisco, nº 320, Primavera, Pouso Alegre/MG munidos de documento de identificação pessoal usado na inscrição, cópia da mensagem de confirmação enviada ao e-mail informado pelo candidato, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.
6.6 No dia e horário especificados no subitem 6.5 deste Edital, realizar-se-á a prova objetiva a respeito do conhecimento sobre matérias de Administração e prova de redação.
6.7 A prova objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha sobre as matérias:

Língua Portuguesa - 5 questões
Ortografia Oficial;
Acentuação gráfica;
Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
Concordância verbal e nominal;
Ocorrência de crase;
Pontuação;

Administração - 15 questões
Contabilidade Básica - Contabilidade tributária e Contabilidade Pública.
Gestão de Inovação;
Gestão de projeto;
Comunicação empresarial;
Planejamento Estratégico;
Elementos de Estatística;
Organização, Sistemas e Métodos;
Excelência nos serviços públicos;
Gestão de resultados na produção de serviços públicos;
Princípios constitucionais da Administração Pública;

Informática - 5 questões
Sistemas Operacionais Windows e linux - conceitos, procedimentos práticos e características;
Aplicativos LibreOffice e versões Office - editores de texto, como Word no Office e Writer no Libreoffice, e editores de Planilha;
Diferentes tipos de navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer;
6.8 Na prova de redação o candidato deverá desenvolver texto dissertativo sobre assunto de interesse geral não atrelado necessariamente ao conteúdo programático referido no presente Edital, tendo por objetivo avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a respeito do tema proposto.
6 .9 As notas da prova objetiva serão atribuídas de 0 a 10, e terão peso 03 (três) no resultado final.
6.10 As notas da prova de redação serão atribuídas de 0 a 10, e terão peso 02 (dois) no resultado final.
6.11A duração da prova objetiva e de redação será de 03 (três) horas. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
6.12 No dia 16 de outubro de 2019 será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM) e no site do Iprem o resultado da prova objetiva e da prova de redação.
6.13 Os candidatos classificados conforme subitem 6.2 deste Edital serão submetidos a entrevista perante a comissão formada segundo item 13 deste Edital, a ser realizada no dia 18 de outubro de 2019, às 13h, na sede do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - IPREM, situado à Praça João Pinheiro, nº 229, centro, Pouso Alegre/MG, munidos de documento de identificação com foto.
6.14 As notas de análise do currículo e entrevista (cf. Subitem 5.2, "d" , "e"), serão atribuídas de 0 a 10, e terão peso 02 no resultado final.
6.15 Após a realização das provas mencionadas nos itens anteriores, as notas serão multiplicadas pelos respectivos pesos e somadas umas às outras.
6.16A lista de classificação dos candidatos será definida pela ordem decrescente de notas calculadas conforme subitens acima.
6.17 Caso haja empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme art.27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003;
b) obtiver maior pontuação na questão discursiva;
c) maior idade;
d) sorteio;
6.18 Será convocado o candidato classificado em primeiro lugar, conforme atribuições de notas e pesos definidos neste item.
6.19 Em caso de desistência do candidato aprovado ou desligamento de estagiário nomeado, será convocado para vaga o candidato seguinte na ordem de classificação.
6.20 Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar a prova fora da data, do horário estabelecido ou do local determinado.
6.21Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.
6.22O candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, após 30 (trinta) minutos do início das provas.
6.23 As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material, não sendo permitida, durante sua realização, a comunicação entre candidatos ou a utilização de aparelhos eletrônicos (beep, telefone, celular, walkmam, agenda eletrônica, palmtop, notebook, receptor, máquina de celular, máquina fotográfica controle de alarme de carro, relógio, gravador, pager), livros, anotações e similares.

6.24Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
6.25 Serão eliminados oscandidatos que:
a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a esta seleção pública, por qualquer meio, durante a realização das provas;
c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
d) portar arma no local de realização das provas, ainda que de posse de documento de licença para o respectivo porte;
e) portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, de qualquer equipamento eletrônico ou de instrumentos de comunicação interna ou externa;
f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
g) deixar de atender as normas contidas nos cadernos de provas, na folha de respostas e demais orientações expedidas, durante a realização das provas;
h) deixar de entregar a folha de respostas daprova objetivae da redação, findo o prazo limite para realização das provas.
i) registrar a identificação em quaisquer das provas, em local diverso do indicado para tal finalidade.
6.26Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
6.27 Na correção da folha de respostas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta e as rasuradas, ainda que inteligíveis.
6.28O candidato não poderá danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
6.29 Serão consideradas nulas as folhas de respostas que estiverem marcada ou escrita a lápis, bem como a que possuir qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

7DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 No dia 22/10/2019 será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site do Iprem o resultado final da seleção com o nome do primeiro colocado.
7.2 Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido à comissãode seleção de estagiário contra as seguintes decisões:
a)gabarito e questões da prova de múltipla escolha;
b)prova de redação;
c) classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida.
7.3O prazo para a interposição dos recursos a que se refere o item 7.1 deste Capítulo será de 48 horas, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação do objeto do recurso.
7.4 Os recursos mencionados no item 7.1 deste Capítulo deverão ser apresentado individualmente à comissão de seleção em duas vias e deverão ser entregues no Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, (IPREM), mediante protocolo.
7.5Não serão conhecidos os recursos:
a) interpostos coletivamente;
b) sem a devida fundamentação;
c) intempestivos;
7.6A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos a que se refere este Capítulo será divulgada no por edital afixado no saguão das Instituições de Ensino, no quadro do mural do IPREM, e no site www.iprem.mg.gov.br.
7.7A decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

8.1O preenchimento das vagas existentes e das que vierem a ocorrer até o período de validade da seleção pública será realizado de acordo com a ordem de classificação, após entrevista a ser designada pela Direção do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre, observado o turno disponível para estágio, registrado na ficha de inscrição, considerada a conveniência administrativa.
8.2A convocação para a entrevista e o preenchimento das vagas de estágio no Instituto de Previdência do Município de Pouso Alegre será realizada mediante envio de e-mail, como também no quadro de aviso no Institutode Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREM.
8.2.1 Serão considerados para convocação os telefones e e-mail registrados pelo estudante quando da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato manter sempre atualizados os dados.
8.2.2 Todas as tentativas de contato por telefone e por e-mail com os candidatos serão registradas pelo Instituto de Previdência do Município de Pouso Alegre- IPREM.
8.2.3 Caso a jornada de estágio seja incompatível com o horário de atividade escolar ou a vaga de estágio exija período superior ao cursado pelo estudante, o candidato permanecerá na lista de classificação até o surgimento de vaga compatível, observado o prazo de validade da seleção pública.
8.2.4 Será remanejado para o final da lista de aprovados o candidato que:
a) não se encontrar regularmente matriculado, no momento da admissão, no período mínimo exigido para o estágio;
b) não for localizado em razão de tentativas fracassadas de contato por endereço eletrônico e telefone.
c) requerer seu remanejamento para o final da lista de classificação.
d) após ser convocado, não comparecer no Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREM,no prazo de 48 horas, contados do primeiro dia útil após a convocação.
e) recusar a vaga oferecida.
8.2.5 Os candidatos serão remanejados para o fim da lista de aprovados uma única vez.
8.2.6O candidato que desistir formalmente do estágio será excluído da lista de classificação.
8.2.7O não comparecimento do candidato para preenchimento da vaga no prazo de 48 horas, após a nova convocação, será eliminado da lista de classificação independente de desistência formal.
9.O candidato aprovado terá 07 (sete) dias úteis para providenciar e apresentar a documentação necessária para o ingresso nas atividades de estágio, a saber:
a) cópia da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do estudante;
b) declaração original da Instituição de Ensino Superior, contendo informação sobre a matrícula, a frequência regular e o período cursado;
c) abertura de conta-salário vinculado ao CNPJ doInstituto de Previdência do Município de Pouso Alegre - IPREM, para depósito dos valores relativos à bolsa de estágio;
9.1 Durante o período de validade da seleção pública, o candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone, endereço, horários disponíveis para realização do estágio) atualizados junto à Administração do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREM, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais.

10. DA CONDIÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1O candidato aprovado na seleção pública e convocado para preencher a vaga ingressará no Programa de Estágio do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREM, por meio de celebração de Termo de Compromisso de Estágio, no qual estarão estabelecidas as condições para sua realização , nos termos da Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008.

11.DA VALIDADE DA SELEÇÃO PÚBLICA

11.1A seleção pública terá validade de 01 (um) ano a partir da divulgação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Instituto de Previdência do Município de Pouso Alegre - IPREM.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Todas as divulgações oficiais referentes ao processo de seleção de estagiárioserão feitas através de Edital a ser afixado no saguão das Instituições de Ensino conveniadas, no quadro de aviso da recepção do IPREM, assim como no site www.iprem.mg.gov.br.
12.2É vedada a realização de estágio por estudante que possua vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados, que seja policial civil ou militar e que seja titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, ou que exerça qualquer outro estágio.
12.3A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras da seleção pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

12.4Não serão aceitas apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telex, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.
12.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos ou documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.
12.6 Para contagem do prazo de apresentação de documentos e interposição de recursos, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que dia útil na Comarca, sendo prorrogado, em caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.
12.7A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos e de recursos será feita pela data do protocolo de recebimento.
12.8O recurso deverá ser apresentado de uma única vez, individualmente, não sendo admitido complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição durante ou após os prazos estabelecidos neste Edital.
12.9 Informações e orientações referentes à Seleção Pública poderão ser obtidas na sede do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREM.
12.10 O foro competente para dirimir qualquer questão sobrea seleção para contratação de estagiárioé o da comarca de Pouso Alegre.
12.11O resultado final da seleção pública será homologado pela Diretora Presidente, senhora Fátima Belani.
12.12A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologadaaseleção, a anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
12.13 As ocorrências não previstas neste Edital e os casos omissos serão resolvidos pelas coordenadoras da seleção pública de estagiárionas pessoas de, Poliana de Carvalho Oliva e Áurea Cristina Damas da Mota, e em última análise, pela Diretora Presidente Fátima A. Belani.
12.14Aíntegra deste Edital será publicadano dia 16 de setembro de 2019, no Diário Oficialdos Municípios Mineiros,no site do Instituto, www.iprem.mg.gov.br,bem como no quadro de aviso do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREMe será afixado nas Instituições de Ensino conveniadas.

13DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1 Comporá a comissão de seleção de estagiários, para os fins de acompanhamento de todo o processo descrito neste Edital, os seguintes membros:
I- Áurea Cristina Damas da Mota.
II- Juliana Cristina Megale
III- Poliana de Carvalho Oliva.
13.2 As Cláusulas omissas deste Edital serão complementadas pela comissão de seleção de estagiários.

FÁTIMA A. BELANI
Diretora Presidente do IPREM

Pouso Alegre 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Poliana de Carvalho Oliva
Código Identificador:DEBE114A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM
AVISO DE PREGÃO

O IPREM – Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – MG, torna pública a realização da licitação sob a modalidade Pregão nº 002/19, no dia 26 de setembro de 2019, às 09h00, na sua sede, conforme edital, tendo como objeto:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TESTES, TREINAMENTO DE PESSOAL, IMPLANTAÇÃO,MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA.** O Edital pode ser retirado no site do Iprem www.iprem.mg.gov.br, e também estará disponível na sede do Iprem, seção de compras e licitações, localizado à Praça João Pinheiro, 229, Centro - Pouso Alegre - MG, desde a data de publicação, das 13h00m às 17h00m - horário de atendimento do setor de compras e licitações.Mais informações pelo telefone: (35) 3427-9709.

Pouso Alegre, 16 setembro de 2019.

ANDERSON MAURO DA SILVA
Pregoeiro

FÁTIMA APARECIDA BELANI
Diretora Presidente.

Publicado por:
Poliana de Carvalho Oliva
Código Identificador:26DFAD50

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE AÇUCENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
TERMO DE SUSPENSÃO PROCESSO Nº 033/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº022/2019- RP 009/2019

O MUNICIPIO DE AÇUCENA/MG neste ato representado pelo Excelentíssima Prefeita Darcira de Souza Pereira diante de alterações a serem feitas referentes ao processo supramencionado, torna suspenso "***SINE DIE***" o pregão presencial Nº 022/2019, que destina a contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e instalação de sistema fotovoltaico para abastecimento de água da Aldeia Gerú Tucunã Pataxó – Motobomba Submerso de Eixo Vertical 0,5 CV 220 Volts Monofásica – no Distrito de Felicina do Município de Açucena/MG, descrição conforme anexo I e II do edital.
Desde já, comunicamos aos interessados, que fica suspensa temporariamente a sessão marcada para o dia 18 de setembro de 2019, horário 13h30min.
Diante da suspensão "***sine die*"**, onde não há limitação legal para o lapso temporal da suspensão, tão logo seja proferida decisão e realizada possíveis retificações, será marcada nova data para a realização da sessão de julgamento.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Açucena – MG, 13 de setembro de 2019.

DARCIRA DE SOUZA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mayron Cesar Moreira Magalhaes
Código Identificador:A3609422

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 002/19 – PROCESSO Nº 035/19

A Prefeita Municipal de Açucena, no desempenho de suas atribuições, de conformidade com a Dispensa n.º 002/19.

R E S O L V E:

RATIFICAR o resultado registrado na Ata de Reunião realizada em treze de setembro de 2019, onde aparece vencedor da Dispensa n.º 002/19 a proponente: STATUS CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI EPP.

A Dispensa ora ratificada, foi realizada para Contratação de empresa para a execução de obras de pavimentação asfáltica com CBUQ; urbanização e obras complementares contemplando assentamento de

meio fio e sarjeta executado com extrusora, na Rua Manoel Serafim, Rua Sebastião Lino e Rua Antônio Maia, Povoado de São Francisco, Açucena, MG, ao valor global previsto de R$ 74.958,68 (setenta e quatro mil novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

Açucena, MG, 13 de setembro de 2019.

DARCIRA DE SOUZA PEREIRA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Mayron Cesar Moreira Magalhaes
Código Identificador:AC4CE451

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº016/19

OBJETO: Fica acrescido o percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor do contrato original correspondente, para o item 01.

Contratada: EVANDRO LIEVORE CPF 02367708614 ME

Contratante: Prefeitura Municipal de Açucena/MG.

HELLEN CRISTHIAN MORAIS DE AZEVEDO
Pregoeira

Publicado por:
Mayron Cesar Moreira Magalhaes
Código Identificador:1AA8DD23

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ÁGUA COMPRIDA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO 017/2019

Espécie: contrato que celebram entre si a Prefeitura Municipal de Água Comprida, CNPJ 18.428.953/0001-10 e Mário Sérgio Pereira Finholdt, CNPJ 34.125.541/0001-68. **Objeto**: Credenciamento de Pessoa(s) Jurídica(s) legal e regulamentada no ramo para prestação de serviços de plantões médicos em clínica geral visando o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS, cujos atendimentos serão no Centro Municipal de Saúde. **Despesas**: os recursos são próprios sob as seguintes dotações orçamentárias: 02.59.00. 344.10.301.0075.3.3.90.39.00.00 ---- 344. **Valor**: R$ 1.100,00 (mil e cem reais) / plantão de 12 (doze) horas. **Vigência**: 13/09/2019 a 13/09/2020. **Data da assinatura**: 13/09/2019. **Signatários**: Gustavo de Almeida Gonçalves, prefeito municipal, e Mário Sérgio Pereira Finholdt, representante legal. **Processo**: Inexigibilidade 001/2018 (Credenciamento 001/18).

Publicado por:
Bruno Ribeiro Silva
Código Identificador:A105DDE5

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 031/2018

Espécie: termo aditivo ao contrato que celebraram entre si a Prefeitura Municipal de Água Comprida, CNPJ 18.428.953/0001-10 e Construtora Pereira Guimarães Ltda EPP, CNPJ 20.051.777/0001-92. **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do contrato supracitado, tendo em vista a não finalização da obra no prazo inicialmente contratado. **Vigência**: 25/08/2019 até 31/12/2019. **Data da assinatura**: 20/08/2019. **Signatários**: Gustavo de Almeida Gonçalves, prefeito municipal, e Geneir Pereira Neto, representante legal. **Processo**: Tomada de Preços 001/2018.

Publicado por:
Bruno Ribeiro Silva
Código Identificador:389C5BD2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALÉM PARAÍBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 050/2019 - FRACASSADA

AVISO DE RESULTADO - LICITAÇÃO FRACASSADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA-MG - PROCESSO Nº 076/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2019, EDITAL AMPLA CONCORRÊNCIA – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual Contratação de empresa especializada em poda e supressão de árvores no município de Além Paraíba, com objetivo de promover a qualidade e a eficiência dos serviços frente à população, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade **com este Edital e seus Anexos.** Resultado: LICITAÇÃO FRACASSADA. Maiores informações pelo site www.alemparaiba.mg.gov.br e através do telefone (32) 3462-6733, ramal 214.

Além Paraíba, 13/09/2019.

MIGUEL BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Torres Serafim
Código Identificador:3F83E264

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA Nº 023/2019

TERMO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO Nº 094/2019
DISPENSA Nº 023/2019

OBJETO: Aquisição de medicamentos éticos em atendimento a determinações judiciais para pacientes diversos.

Despacho do Exmo. Sr. Prefeito Municipal Miguel Belmiro de Souza Junior em 13 de setembro de 2019:

***"RATIFICO** aquisição de medicamentos éticos em atendimento a determinações judiciais para pacientes diversos, diretamente com a(s) empresa(s) Drogalém Ltda - EPP, CNPJ 17.651.506/0001-63, no valor de R$ 44.925,28 (quarenta e quatro mil novecentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos), Total Farma de Muriaé – Ltda - ME, CNPJ 12.817.080/0001-51, no valor R$ 23.435,88 (vinte e três mil quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta e oito centavos), Oliveira e Ferraz Medicamentos Eireli Ltda - ME, CNPJ 07.630.989/0001-66, no valor de R$ 126.418,15 (cento e vinte e seis mil quatrocentos e dezoito reais e quinze centavos), Lumar Comercio de Produtos Farmacêuticos Ltda, CNPJ 49.228.695/0001-52, no valor de R$ 9.919,00 (nove mil novecentos e dezenove reais), Disk Med Pádua Distribuidora de Medicamentos Ltda, CNPJ 04.216.957/0001-20, no valor de R$ 5.314,00 (cinco mil trezentos e quatorze reais), totalizando R$ 210.012,31 (duzentos e dez mil doze reais e trinta e um centavos), considerando a manifestação favorável da Procuradoria Jurídica do Município, nos termos e efeito do art. 26 da Lei 8666/93, por se enquadrar na hipótese de Dispensa de Licitação, com base no art. 24, inciso IV da Lei Licitações e Contratos Administrativos e publique-se o presente ato, por força da Lei Municipal 3.282, de 23/12/2014, Decreto Municipal 4.967, de 07/01/2015 no Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais em atendimento ao estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida."*

Certifico que o presente foi publicado por afixação na sede da Prefeitura Municipal de Além Paraíba, nos termos do art. 123 da Lei orgânica Municipal, no Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais, conforme Lei Municipal 3.282, de 23/12/2014 e Decreto Municipal 4.967, de 07/01/2015 e no site da Prefeitura Municipal de

Além Paraíba, www.alemparaiba.mg.gov.br conforme determina Decreto 3.799/08.

Em 13/09/2019

RAFAELA TORRES SERAFIM
Chefe de Cotações Judiciais

Publicado por:
Rafaela Torres Serafim
Código Identificador:AE4639BF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALVORADA DE MINAS

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 0098 / 2019
MODALIDADE: 0051/2019

A Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas/MG torna público, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial com o objeto REGISTRO DE PREÇOS DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, PARA LOCACAO DE TRATORES AGRICOLAS DE PNEU 4X4 COM OPERADOR, DIESEL E MANUTENÇÃO MAIS IMPLEMENTOS, conforme descrito do termo de referência, com entrega dos envelopes de habilitação e proposta no dia 26/09/2019 10:00:00, nos termos da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Aos interessados, demais informações bem como edital completo estará à disposição no site http://www.alvoradademinas.mg.gov.br Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, situada à Av. José Madureira Horta, 190 - Centro, E-mail: licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br ou através do telefone nº 31/3862-1121 em horário comercial.

Alvorada de Minas, 13 de setembro de 2019.

PAULA FRANCELINE DE ANDRADE LEMOS
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Paula Franceline de Andrade Lemos
Código Identificador:ABA79258

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARAÇUAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE ATA TRIMESTRAL PAL 062/2019 PP 042/2019

NO DIA 28/08/2019 HOUVE REUNIÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO 1º TRIMESTRE, NÃO HOUVE PROPOSTA PARA REAJUSTE DAS EMPRESAS: IVAIR VIEIRA RAMOS, LIDIO SANTOS 46686509604 E PAULO GIL DOS SANTOS 04837060609, PERMANECENDO A MESMA PROPOSTA, FICANDO A PRÓXIMA REUNIÃO MARCADA PARA O DIA 28/11/2019.

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:75969112

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PAL 096/2019 PP 060/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ TORNA PÚBLICO QUE FIRMOU NA DATA DE 02/09/2019, TERMO DE ATA DE REGISTRO, EM DECORRÊNCIA DO PAL 096/2019 PP N° 060/2019 OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER A DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAÇUAI –MG. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 198/2019- EMPRESA BRAZIL CORES COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI,** VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$**: 122.891,70(**CENTO E VINTE E DOIS MIL OITOCENTOS E NOVENTA E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS) **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/2019- EMPRESA FORMULÁRIOS GRÁFICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA ,** VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$**: 23.466,10(**VINTE E TRÊS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E DEZ CENTAVOS), **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 200/2019- EMPRESA PAULO GIL DOS SANTOS 04837060609 ,** VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$**: 109.962,25(**CENTO E NOVE MIL NOVECENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS). ASSINATURA 02/09/2019, VALIDADE 12(DOZE) MESES.

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:7948D027

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARCOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - TERMO DE AJUSTE DE CONTAS - PROCESSO ADMINISTRATIVO 144/2019

EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº144/2019
TERMO DE AJUSTE DE CONTAS
CONTRATANTE: Município de Arcos
CONTRATADO: Instituto de Reumatologia e Ortopedia Rocha Ltda
OBJETO: Termo de Ajuste de Contas para prestação serviços de atendimento médico na especialidade ortopedia.
VALOR GLOBAL: R$ 9.009,75
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93, Art.59 e Lei Federal 4.320, Art.60 a 64.

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:19A46463

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PL497/2019

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 497/2019

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019

Adjudico o objeto do Processo Licitatório em epígrafe, com fundamento na legislação que rege a matéria, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para execução de construção do muro divisório da Câmara Municipal, à(s) licitante(s) vencedora(s), a(s) empresa(s) abaixo:

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Total
LBD ENGENHARIA	1	1	17.387,7300

Classificação Geral	
Fornecedor	**Valor Total**
LBD ENGENHARIA	17.387,7300
Valot Total Adjudicado	**17.387,73**

Arcos, 12 de setembro de 2019.

SORÁYA DE MELO NOGUEIRA
Pregoeira

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 497/2019

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de construção do muro divisório da Câmara Municipal

Pelo presente termo, homologo o Procedimento Licitatório nº 497/2019 Pregão nº 12/2019, e seu julgamento, adjudicando-se o objeto desta licitação aos licitantes vencedores abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos legais, na forma da lei.

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Unit.	Vlr. Total
LBD ENGENHARIA	1	1	17.387,7300	17.387,7300

Classificação Geral	
Fornecedor	Valor Total
LBD ENGENHARIA	17.387,7300

Arcos, 13 de setembro de 2019.

DENÍLSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:BF15AA8F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA - EXPEDIENTE CONVOCATÓRIO 4/2019

Expediente Convocatório nº 4/2019

Arcos, 13 de setembro de 2019.

Aos membros da Sociedade Civil interessados, e aos membros do Conselho Municipal dos Idosos de Arcos/MG.

Prezado (a) Senhor (a):
O Conselho Municipal dos idosos de Arcos/MG, no uso de suas atribuições, convoca os membros da Sociedade Civil interessados, e aos membros do Conselho Municipal dos Idosos de Arcos/MG, convida para participação da **Reunião ordinária que acontecerá no próximo dia 16 de setembro de 2019, às 13h,** na sala de reunião da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Integração Social situada à Rua Messias Macedo, nº 785, centro – Arcos/MG.
Pauta:
1. Abertura e Verificação do quórum para instalação da reunião;
1.1. Leitura e aprovação da ATA da reunião anterior;
2. Apresentação da entidade Clube Renovação da Vida;

Atenciosamente,

CRISTIANE PIRES DE SOUSA
Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:D1D902F0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA - EXPEDIENTE CONVOCATÓRIO 3/2019

Expediente Convocatório nº 3/2019

Arcos, 09 de agosto de 2019.

Aos membros da Sociedade Civil interessados, e aos membros do Conselho Municipal dos Idosos de Arcos/MG.

Prezado (a) Senhor (a):
O Conselho Municipal dos idosos de Arcos/MG, no uso de suas atribuições, convoca os membros da Sociedade Civil interessados, e aos membros do Conselho Municipal dos Idosos de Arcos/MG, convida para participação da **Reunião ordinária que acontecerá no próximo dia 12 de agosto de 2019, às 13h,** na sala de reunião da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Integração Social situada à Rua Messias Macedo, nº 785, centro – Arcos/MG.
Pauta:
1. Abertura e Verificação do quórum para instalação da reunião;
1.1. Leitura e aprovação da ATA da reunião anterior;
2. Apresentação do trabalho do Creas no município;
3. outros assuntos : Convite da Apae;

Atenciosamente,

CRISTIANE PIRES DE SOUSA
Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:0B0BFE41

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - VIGILANCIA SANITARIA

ATENDIMENTO A NOTIFICAÇÕES

Visando facilitar a consulta pelo cidadão, setor regulado e das Vigilâncias Sanitárias dos municípios e Unidades Regionais de Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais disponibiliza abaixo e em ordem cronológica, as publicações das Notificações da Gerência Colegiada da Superintendência de Vigilância Sanitária de Minas Gerais (NGC), dando maior agilidade na tramitação de informações que visam a proteção da saúde da população.
Publicações de Notificações da Gerência Colegiada da Superintendência de Vigilância Sanitária de Minas Gerais
Informo que em atendimento as notificações abaixo relacionadas, todos estes produtos devem ser interditados cautelarmente:

ANVISA
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Produtos Irregulares
Produto/Lote:Mel Serra de Minas / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02467/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:Desconhecida
Produto/Lote:EXTERMINADOR DE RATOS / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02467/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:KAORI INDÚSTRIA DE COSMÉTICOS LTDA - CNPJ: 00525056000
Produto/Lote:TRATAMENTO CAPILAR ITALIANO - ITALIAN BEAUTY PROFISSIONAL SOVEREIGNTY / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02467/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:SALUTARIS INDÚSTRIA DE COSMÉTICOS LTDA - CNPJ: 07421681000
Produto/Lote:ÁLCOOL EM GEL- DAUF/MUNILA FASHION HAIR TECHNOLOGY / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02481/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:ODINEIA AYRES REMEDIOS - MEI - CNPJ: 13276367000184
Produto/Lote:CREME COM EXTRATO DE ARNICA / LOTES A PARTIR DE 14/11/2019,XAROPE NATURAL COMPOSTO DE JATOBÁ / LOTES A PARTIR DE 14/11/2019,XAROPE NATURAL DE MEL / LOTES A PARTIR DE 14/11/2019,ERVA UNHA DE GATO EM CÁPSULAS / LOTES A PARTIR DE 14/11/2019
Resolução Específica nº : 02481/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:LABORATÓRIO TEUTO BRASILEIRO S/A - CNPJ: 17.159.229/0001-76
Produto/Lote:AMPICILINA SÓDICA - 1 G PÓ SOL INJ CX FA VD TRANS X 50 / Lote 9215127
Resolução Específica nº : 02481/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA S.A. - CNPJ: 01.571.702/0008-64

Produto/Lote:ciprofloxacino - 2 MG/ML SOL INJ IV ENV AL BOLS PLAS TRANS SIST FECH X 200 ML / Lote 9060291
Resolução Específica nº : 02522/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:LAGUNE COSMETICS INDÚSTRIA COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA EPP - CNPJ: 09240082000116
Produto/Lote:VOGUE FASHION - HOME CARE - MÁSCARA HIDRATANTE / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02523/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:Desconhecida - CNPJ: Desconhecido
Produto/Lote:BIOGREEN INSETICIDA NATURAL BIORGÂNICO / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02523/2019
Publicado no DOU:10/09/2019
Empresa:Agroimpacto Ind. e Com. Ltda - CNPJ: 00781674000188
Produto/Lote:IMPACTO INSETICIDA / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02446/2019
Publicado no DOU:03/09/2019
Empresa:Sobral Produtora de Artefatos Têxteis Ind. e Com. Ltda. CNPJ: 02343608000144
Produto/Lote:FLOCONETES HASTES FLEXÍVEIS / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02445/2019
Publicado no DOU:02/09/2019
Empresa:Prati Donaduzzi & Cia Ltda. CNPJ: 73.856.593/0001-66
Produto/Lote:Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 17K30U; 17K37S; 17K43L; 17K66F; 17K69F; 17K70C; 17K72F; 17K78R; 17K84K; 17L063; 17L10J; 17L11J.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 17L133; 17L14J; 17L270; 17L34A; 17L50G; 18B616; 18B77H; 18B78H; 18B895; 18B93J; 18B94J; 18B951.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 18C042; 18C043; 18C168; 18C169; 18E445; 18E598; 18E624; 18E665; 18E666; 18E667; 18I01N; 18I08M.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 18I12M; 18I32N; 18I41J; 18I71H; 18I72H; 18I73H; 18I74H; 18I77J; 18I99K; 18J023; 18J134; 18J165.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 18J238; 18J239; 18J303; 18J355; 18J380; 18J488; 18J489; 18J495; 18J56F; 18J573; 18J642; 18K30E,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 18K31E; 18K52F; 18K93E; 18K94E; 18L31C; 18L32C; 18L66C; 18L67C; 18L69F; 18L83F; 18L841; 18L842.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 18L843; 18L857; 18L858; 19A546; 19A740; 19B03N; 19B84H; 19B85H; 19B93J; 19B94J; 19C04J.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 19C07J; 19C13L; 19C14M; 19C239; 19C240; 19C25L; 19C307; 19C49M; 19C52M; 19C53M; 19C56M.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 19C63I; 19C71C; 19C73C; 19C74C; 19C82A; 19C83A; 19C84C; 19C92N; 19C93N; 19C94N; 19D254; 19C05J.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 19D589; 19D662; 19D790; 19D798; 19D930; 19D928; 19D929; 19D25B; 19D30B; 18C275; 18E111.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 18E112; 18E113; 18E114; 18E115; 18B21R; 18B307; 18B308; 18B360; 18B361; 18B37F; 18B480; 18B481.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 18B491; 18B51L; 18B573; 18B574.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 17l42K; 17l43K; 17l44K; 17l45K;17l46K; 17l483; 17l506; 17l507; 17l508; 17l588; 17l591; 17l70J.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 17l73H; 17l75D; 17l77D; 17l889; 17l890; 17l891; 17l967; 17l968; 17l970; 17l98H; 17J76H; 17J90T.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 17K03U; 17K14l; 17H05V; 17H09R; 17H0C5; 17H11R; 17H1E8; 17H20G; 17H27S; 17H28S; 17H2C1.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 17H2D3; 17H38U; 17H3B1; 17H3B2; 17H55J; 17H59L; 17H60L; 17H61K; 17H67N; 17H68N; 17H74Q.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 17H81Q; 17H84G; 17H85G; 17H89B; 17H91B; 17H94E; 17l136; 17l137; 17l40F; 17l41F; 17L51G; 17L544.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 17L546; 17L62F; 17L690; 17L80A; 17L81A; 17L82A; 18A49l; 17K21L; 17K45T; 17K46B; 17K47T; 17K64l.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 17K67U; 17K68U; 17K78A; 17K805; 17K80A; 17K81A; 17K82A; 17K83A; 17K85F; 17K86F; 17K91J.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 17K973; 17K99K; 17L212; 17L277; 17L278; 17L279; 18K885; 18L441; 18L442.,Losartana potássica - 100 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 17H9B8; 17H9D5; 19D80J.,Losartana potássica - 100 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 300 / Lotes: 18E17G; 18E18G; 18E19G; 19D11E; 19D12E.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 200 (EMB FRAC) / Lotes: 18H83J; 18D44D; 18D45D.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 60 / Lotes: 18B91L; 18J28D; 18J641; 18K08C; 18K67F; 18K68F; 18K82B; 18K990; 18K992; 18L75F.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 60 / Lotes: 18L76F; 19C476; 19C477; 19D349; 19D350; 19D538; 19D582.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 17K02U; 17K162; 17H52P; 17H53P; 17H54P; 17L678; 17L680; 17L682; 17L683; 17L684; 18A60M; 18A61M.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18A62M; 18A63M; 18A64M; 18A65M; 18B07L; 18B09L; 18B17R; 17K179; 17K37R; 17K41R; 17K42R.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 17K54P; 17L48D; 18C171; 18C149; 18B98J; 18B97J; 18B96J; 18B85L; 18B83L; 18B60P; 18B59P; 18E414,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18E415; 18E42D; 18E44D; 18E461; 18E464; 18E466; 18E46D; 18E495; 18E53C; 18E54C; 18E553; 18E554.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18E620; 18E660; 18E662; 18E663; 18E664; 18E668; 18E68C; 18E69C; 18E70C; 18E920; 18E921; 18E922.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18E923; 18I08L; 18I09L; 18I22K; 18I24K; 18I25L; 18I26K; 18I79J; 18I80J; 18I81J; 18I82J; 18J23A.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18J31A; 18J32A; 18J33A; 18J34A; 18J35A; 18J36A; 18J796; 18K634; 18K796; 18K797; 18K808; 18K946.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18K947; 18L177; 18L178; 18L218; 18L219; 18L222; 18L29F; 18L461; 18L549; 18L550; 18L551; 18L552.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18K947; 18L177; 18L178; 18L218; 18L219; 18L222; 18L29F; 18L461; 18L549; 18L550; 18L551; 18L552.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18L553; 18L584; 18L585; 18L756; 18L826; 18L82E; 18L892; 18L893; 18L894; 18B909; 19B910; 19B911.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 19B993; 19C01F; 19C18B; 19C35D; 19C36D; 19C37D; 19C563; 19C565; 19C566; 19C567; 19C56C.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 19C57C; 19C58C; 19C59C; 19C59E; 19C60C; 19C620; 19C621; 19C65H; 19C66B; 19C66H; 19C67H.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 19C68H; 19C69H; 19C70H; 19C71F; 19C71H; 19C72B; 19C72F; 19C72H; 19C73B; 19D92A; 19D26B.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 19D27B; 19D28B; 19D29B; 19D66B; 19D96B; 18D11J; 18D12J; 18D13J; 18D14J; 18D17I; 18D19I.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18D20I; 18D21I; 18D27N; 18D28N; 18D29N; 18D47J; 18D48J; 18D49J; 18D51J; 18D62K; 18D88L; 18D89L.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18D90L; 18E026; 18E029; 18E030; 18E032; 18E05A; 18E06A; 18E07A; 18E08A; 18E24H; 18E25H; 18E261.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 18E262; 18E26H; 18E27H; 18E285; 18E286; 18E28H; 18E323; 18E32A; 18E405;18B18Q; 18B20N; 18B21N.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 960 / Lotes: 8B21Q; 18B23N; 18B27Q; 18B28Q; 18B48M; 18B49M; 18B50M; 18B52L; 18B52P; 18B53L; 18B54P.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 17l476; 17l509; 17l510; 17l587; 17l589; 17l598; 17l5A2; 17l76D; 17J05P; 17J06P; 17J07P; 17J08P.,Losartana

potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 17J09R; 17J14N; 17J15N; 17J55K; 17K01A; 17K09l; 17K15J; 17H01D; 17H02D; 17H0C3; 17H0C7; 17H3B3.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 17H803; 17H96W; 17H98W; 17H99C; 17l017; 17l0A3; 17l18H;17l203; 17l320; 17L60F; 17L66B; 17L76A.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 17L88G; 17L943; 17L98G; 17L99G; 17A14N; 18A29l; 18A30l; 18A434; 18A497; 18A74J; 18A834; 18A835.,Losartana potássica - 50 MG COM REV CT BL AL PLAS TRANS X 30 / Lotes: 18A83K; 18A880; 18B03Q; 18B04Q; 18B05Q; 18B134; 18B14F; 18B15F; 18B16F; 17K23K; 17K26A.
Resolução Específica nº : 02445/2019
Publicado no DOU:02/09/2019
Empresa:Natulab Laboratório S. A. CNPJ: 02.456.955/0001-83
Produto/Lote:MAXALGINA - 500 MG/ML SOL OR CT 200 FR GOT PLAS OPC X 10 ML / Lote: 2032A.
Resolução Específica nº : 02329/2019
Publicado no DOU:26/08/2019
Empresa:Janaina Carneiro. CNPJ: 25399416000155
Produto/Lote:Alimentos de transição para lactentes e crianças de primeira infância. Marca: Da Vovó Papinhas / Todos os lotes
Resolução Específica nº : 02361/2019
Publicado no DOU:26/08/2019
Empresa:Kapsula Produtos Naturais Ltda. CNPJ: 27061242000141.
Produto/Lote:POWER BLUE HARD
Resolução Específica nº : 02361/2019
Publicado no DOU:26/08/2019
Empresa:www.lojareidotebori.com.br. CNPJ: 28368530000106
Produto/Lote:TKTX 40% / Lotes a partir de 05/08/2019
Resolução Específica nº : 02361/2019
Publicado no DOU:26/08/2019
Empresa:https://farmaciadapaz.com
Produto/Lote:PENTOBARBITAL / Lotes a partir de 11/06/2019
Resolução Específica nº : 02362/2019
Publicado no DOU:26/08/2019
Empresa:Iconacy Orthopedic Implants Indústria e Comércio de Produtos Médico Hospitalares Ltda
Produto/Lote:Todos os produtos a partir de 04/07/2019

Arcos, 13 de setembro de 2019.

ISMERALDINO BEIRIGO DA SILVA
Supervisor – VISA/ARCOS-MASP 156098-0

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:A0949DC7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PL 265/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº265/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2019
CONTRATO Nº 080/2019
ADITIVO

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ARCOS/MG**, por intermédio da Prefeitura, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 228, centro, em Arcos/MG, CEP 35588-000, com o CNPJ (MF) sob o 18.306.662/0001-50, representado pelo Prefeito Municipal, Denílson Francisco Teixeira.

CONTRATADA: Flávio Junqueira Vale- MEI, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 25.203.714/0001-28, estabelecida à Rua Engenheiro Alberto Pontes, 122/201, Bairro Buritis, Belo Horizonte/MG, CEP:30.492-020, representada por Flávio Junqueira Vale, portador da Cédula de Identidade n.ºMG 95704 e CPF (MF) n.º 162.168.656-68.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente aditivo ao contrato, instruído no Processo Licitatório em epígrafe, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.O presente instrumento tem como objeto: **Aquisição das câmeras de olho vivo e sistema informatizado no município de Arcos/MG, conforme** Procedimento Administrativo n º 194/2018 para regulamentar a Padronização das Câmeras e o Sistema Informatizado e Decreto de padronização nº4.792/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRESCIMO
Fica acrescido o valor de R$820,00 correspondente a aproximadamente 4,90% do valor do contrato para aquisição do item abaixo, conforme solicitação e justificativa do setor requisitante.
O valor global do contrato passa a ser de R$17.570,00 (dezessete mil, quinhentos e setenta reais).

1	01	Iluminadores Especificação técnica Tipo de LED: 6 peças de alta potência IR LED Comprimento de onda: 740nm / 850nm / 940nm Ângulo de feixe: 15 a 120 ° Distância do feixe: 120m a 20m Suporte: suporte de parede Tensão de trabalho: 165-265V AC / 12-24V DC / 24V AC Consumo de energia: 11W Interruptor dia / noite: automático Temperaturas de trabalho: -30 a 50 ° C (-50 a 50 ° C com aquecedor) Nível de proteção: IP66 Cor: bege / preto Painel: painel de vidro temperado + plástico de passagem IR Habitação: carcaça de fundição de alumínio NW: 1,2 kg GW: 1,5 kg Dimensão: 181 * 131 * 72mm Dimensão da embalagem: 210 * 180 * 100mm Modelo para Seleção Distância do IR do ângulo do feixe do modelo (850nm) S-SE6-15-IR 15 ° 80m Similar ou superior: Alphadigi – Modelo: S-SE6-15-A-IR	820,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS
A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta das
dotação orçamentária: 02.01.06.9005.1.189.000.4.4.90.52 (2106/2107).

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois
de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Arcos/MG, 05 de setembro de 2019.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:99922DFE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PORTARIA 014/2019 - FUMUSA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DE ARCOS – FUMUSA
C.G.C: 20.715.561/0001-84
Rua 25 de Dezembro, 20 - FONE: (37) 3351-1875 Arcos – MG

PORTARIA Nº 014/19

Dispõe sobre Exoneração de Servidor que menciona e dá outras providências.

A Presidente da Fundação Municipal de Saúde e Assistência de Arcos - FUMUSA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, art. 135, II.

Resolve,

ART. 1º - Exonerar, a pedido, a servidora Rosa Maria Janacaro de Moura, ocupante do cargo comissionado de COORDENADORA DE ÁREA da FUNDAÇÃO MUNICIPAL

DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DE ARCOS - FUMUSA, Portaria de Nomeação nº005/18, a partir desta data.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caberá ao Setor de Pessoal proceder as anotações regulamentares.

ART. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Portaria em vigor em 06/09/2019.

Arcos/MG, 06 de Setembro de 2019.

SÔNIA MARIA GONTIJO TORRES
Presidente FUMUSA

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:ACB727AD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - EDITAL DE CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO 001/2018 - SEMED

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS- 001/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
O Prefeito Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação em vigor, vem através deste Edital, convocar os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arcos (Edital nº 001/2018), considerando a necessidade temporária de ocupar cargo público, convoca, obedecendo a classificação verificada no Resultado do Concurso Público, para Contrato por tempo determinado, para cargo público conforme abaixo relacionados com seus respectivos horários de convocação.
Não trata-se de convocação efetiva, visto apenas a necessidade de contratação em substituição temporária.

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA CONVOCAÇÃO

Os candidatos classificados e ora convocados, deverão se apresentar pessoalmente no ato da Convocação conforme cronograma abaixo com os seguintes documentos:

original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego;
original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS APÓS A CONVOCAÇÃO:

I - Os candidatos classificados e convocados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arcos, até 05(cinco) úteis contados a partir do dia seguinte da convocação, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.

II - Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar à avaliação médica, realizada pelo Médico do trabalho, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

III - O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
original e fotocópia do CPF próprio;
original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego;
original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
02 (duas) fotografias 3X4, recente;
declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
Certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.
Conta bancária do banco ou bancos credenciados pelo Município.

IV - Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

V – Os candidatos assinarão no ato da contratação, um termo, sob as penas da lei, declarando que não exerce outro cargo público inacumulável, nos termos do art. 37, XVI e § 10 da Constituição Federal.

VI - A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade do Concurso 001/2018..

CRONOGRAMA DE CONVOCAÇÕES

LOCAL : SEMED - ARCOS

DIA: 16/09/2019

PROF. PEB I ANOS INICIAIS 16h

Arcos, 13 de setembro de 2019.
.
DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:D5B0D833

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PL 435/2019

CONTRATO Nº146/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 435/2019

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e zeladoria do cemitério municipal

Pelo presente termo, homologo o Procedimento Licitatório nº 435/2019 Pregão nº 90/2019, e seu julgamento, adjudicando-se o objeto desta licitação aos licitantes vencedores abaixo,para que produza seus efeitos jurídicos legais, na forma da lei.

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Unit.	Vlr. Total
Maciel Serviços e Manutenção Ltda	1	1	58.990,0000	58.990,0000

Classificação Geral	
Fornecedor	Valor Total
Maciel Serviços e Manutenção Ltda	58.990,0000

vigencia: ate 31/12/2019.

Arcos, 11 de setembro de 2019.

PROCESSOLICITATÓRIO nº 397/2019
PREGÃOPRESENCIALNº082/2019
CONTRATO Nº 144/2019
ADITIVO Nº 01

CONTRATANTE: **Município de Arcos/MG**, por intermédio da Prefeitura, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº228, centro, em Arcos/MG, CEP35588-000, como CNPJ(MF) sob o 18.306.662/0001-50, representado pelo Prefeito Municipal, Denilson Francisco Teixeira.

CONTRATADA: CANGERÊ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 22.100.712/0001-15, estabelecido no endereço Rua Mem de Sá nº 03, Bairro Vila Nova, CEP: 37160-000, representada pelo Rodrigo Freitas de Novais, CPF: 044.159.426-36, RG MG11.904.138.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente aditivo ao contrato, instruído no Processo Licitatório em epígrafe, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULAPRIMEIRA –DOOBJETO
1. O presente instrumento tem como objeto a Contratação de serviços dos Programas e serviços da Política de Assistência Social.

CLÁUSULASEGUNDA –DA SUPRESSÃO
1.Fica suprimido o valor de R$27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais) correspondente a 25% do valor global do serviço do contrato original, por ocasião do ajuste de inicio do contrato.
2. O valor do contrato passa a ser de R$82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais).

CLÁUSULATERCEIRA–DISPOSIÇÕES FINAIS
1.Permanecem integras as demais clausulas do contrato original.

E para que produza seus legais e feitos, firmam o presente instrumento contratual em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Arcos/MG,05 de setembro de2019.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:A19D435F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARGIRITA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 047/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019
REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2019

SILVIO PEDRO DO CARMO JÚNIOR, brasileiro, PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de ARGIRITA, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, etc...
O PREGOEIRO, no uso de suas atribuições legais, nomeado através da Portaria N.º 011, de 02 de janeiro de 2017, e nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, considerando a proposta vantajosa para a Prefeitura Municipal de ARGIRITA nos autos do Processo de Licitação, adjudica as propostas dos licitantes:
LUIZ ANDRÉ ALMEIDA DA CRUZ JÚNIOR, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Joaquim Cândido, nº 33, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 32.447.897/0001-92, neste ato representado pelo Senhor Luiz André Almeida da Cruz Júnior, brasileiro, solteiro, portador do CPF sob o nº 115.358.246-54, no valor total de R$16.194,00 (Dezeseis mil, cento e noventa e quatro reais).
PADARIA E CONFEITARIA ALMEIDA & VASCONCELOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Mizael Furtado, nº 309, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02.930.389/0001-08, neste ato representado pelo Senhora Aline de Souza Montorsi , brasileira, solteira, portador da Cédula de Identidade nº MG-13.032.752, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 096.101.346-02, no valor total de R$22.591,80 (Vinte e dois mil, quinhentos e noventa e um reais e oitenta centavos).
MERCADO DA PRAÇA DE ARGIRITA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Praça Catulino Vasconcelos, nº 08, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 30.274.043/0001-26, neste ato representado pelo Senhor Luciano Tamioso e Souza , brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade nº 10.004.561-9, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 051.711.012-28, no valor total de R$28.505,80 (Vinte e oito mil, quinhentos e cinco reais e oitenta centavos).
FORTALEZA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Santos Miquelito, nº 165, Bairro Santa Edwiges, na cidade de Ubá, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.505-276, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 32.625.874/0001-20, neste ato representado pelo Senhora Simone Cristina Magalhães Pinto , brasileira, Casada, portador da Cédula de Identidade nº MG-10.171.740, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 059.001.016-65, no valor total de R$3.971,00 (Três mil, novecentos e setenta e um reais).
ORGANIZAÇÃO ROCHA - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua José Furtado, nº 10, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 19.230.765/0001-46, neste ato representado pelo Senhor Pedro Rocha Neto , brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade nº MG-14.124.473, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 075.345.596-00, no valor total de R$21.752,50 (Vinte e um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

O objeto do Processo Licitatório em epígrafe, correspondente ao especificado na Ata de julgamento de 08 de julho de 2019, sendo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, neste Município de Argirita, Estado de Minas Gerais. A forma de pagamento é a estipulada no edital da proposta final do Adjudicatário.

ARGIRITA, 13 de setembro de 2019.

SILVIO PEDRO DO CARMO JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Márcio Pereira de Castro Ramos Junior
Código Identificador:29A9B84D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 047/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019

REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2019
O PREFEITO MUNICIPAL de ARGIRITA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002, HOMOLOGA o Processo de Licitação em epígrafe, correspondente ao especificado na Ata de Julgamento aos licitantes:

1- LUIZ ANDRÉ ALMEIDA DA CRUZ JÚNIOR, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Joaquim Cândido, nº 33, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 32.447.897/0001-92, neste ato representado pelo Senhor Luiz André Almeida da Cruz Júnior, brasileiro, solteiro, portador do CPF sob o nº 115.358.246-54, no valor total de R$16.194,00 (Dezeseis mil, cento e noventa e quatro reais).
2- PADARIA E CONFEITARIA ALMEIDA & VASCONCELOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Mizael Furtado, nº 309, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02.930.389/0001-08, neste ato representado pelo Senhora Aline de Souza Montorsi , brasileira, solteira, portador da Cédula de Identidade nº MG-13.032.752, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 096.101.346-02, no valor total de R$22.591,80 (Vinte e dois mil, quinhentos e noventa e um reais e oitenta centavos).
3- MERCADO DA PRAÇA DE ARGIRITA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Praça Catulino Vasconcelos, nº 08, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 30.274.043/0001-26, neste ato representado pelo Senhor Luciano Tamioso e Souza , brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade nº 10.004.561-9, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 051.711.012-28, no valor total de R$28.505,80 (Vinte e oito mil, quinhentos e cinco reais e oitenta centavos).
4- FORTALEZA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Santos Miquelito, nº 165, Bairro Santa Edwiges, na cidade de Ubá, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.505-276, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 32.625.874/0001-20, neste ato representado pelo Senhora Simone Cristina Magalhães Pinto , brasileira, Casada, portador da Cédula de Identidade nº MG-10.171.740, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 059.001.016-65, no valor total de R$3.971,00 (Três mil, novecentos e setenta e um reais).
5- ORGANIZAÇÃO ROCHA - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua José Furtado, nº 10, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 19.230.765/0001-46, neste ato representado pelo Senhor Pedro Rocha Neto , brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade nº MG-14.124.473, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 075.345.596-00, no valor total de R$21.752,50 (Vinte e um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
O objeto do Processo Licitatório em epígrafe, correspondente ao especificado na Ata de julgamento de 30 de Agosto de 2019, sendo contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, neste Município de Argirita, Estado de Minas Gerais. A forma de pagamento é a estipulada no edital e ratificada na proposta do Adjudicatário.

ARGIRITA, 13 de setembro de 2019.

ALEX ANDRADE ANZOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Pereira de Castro Ramos Junior
Código Identificador:41765D6C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

ATA DE REGISTRO/CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 4701/2019

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 047/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019/REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2019

DATA: 13 de Setembro de 2019.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, neste Município de Argirita, Estado de Minas Gerais.

CONTRATADOS: 1- LUIZ ANDRÉ ALMEIDA DA CRUZ JÚNIOR, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Joaquim Cândido, nº 33, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 32.447.897/0001-92, neste ato representado pelo Senhor Luiz André Almeida da Cruz Júnior, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 115.358.246-54, no valor total de R$16.194,00 (Dezeseis mil, cento e noventa e quatro reais).

2- PADARIA E CONFEITARIA ALMEIDA & VASCONCELOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Mizael Furtado, nº 309, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02.930.389/0001-08, neste ato representado pelo Senhora Aline de Souza Montorsi , brasileira, solteira, portador da Cédula de Identidade nº MG-13.032.752, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 096.101.346-02, no valor total de R$22.591,80 (Vinte e dois mil, quinhentos e noventa e um reais e oitenta centavos).

3- MERCADO DA PRAÇA DE ARGIRITA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Praça Catulino Vasconcelos, nº 08, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 30.274.043/0001-26, neste ato representado pelo Senhor Luciano Tamioso e Souza , brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade nº 10.004.561-9, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 051.711.012-28, no valor total de R$28.505,80 (Vinte e oito mil, quinhentos e cinco reais e oitenta centavos).

4- FORTALEZA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Santos Miquelito, nº 165, Bairro Santa Edwiges, na cidade de Ubá, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.505-276, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 32.625.874/0001-20, neste ato representado pelo Senhora Simone Cristina Magalhães Pinto , brasileira, Casada, portador da Cédula de Identidade nº MG-10.171.740, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 059.001.016-65, no valor total de R$3.971,00 (Três mil, novecentos e setenta e um reais).

5- ORGANIZAÇÃO ROCHA - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua José Furtado, nº 10, Bairro Centro, na cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, Cep. nº 36.710-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 19.230.765/0001-46, neste ato representado pelo Senhor Pedro Rocha Neto , brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade nº MG-14.124.473, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e CPF sob o nº 075.345.596-00, no valor total de R$21.752,50 (Vinte e um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARGIRITA, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede

na RUA JOAQUIM BARBOSA DE CASTRO, nº 15, Bairro Centro, nesta cidade de ARGIRITA, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.710.476/0001-19.

DO VALOR: Valor total de R$ 93.015,10 (Noventa e Três mil, quinze reais e dez centavos).
PRAZO DE VALIDADE: 12 MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº:
3.3.90.30.00.2.01.00.04.122.0003.2.0008 00.01.00 cod. Red;134
3.3.90.30.00.2.02.00.12.306.0012.2.0016 00.01.47 cod. Red;160
3.3.90.30.00.2.02.00.12.306.0012.2.0016 00.01.44 cod. Red;161
3.3.90.30.00.2.02.00.12.306.0012.2.0016 00.01.00 cod. Red;159
3.3.90.30.00.2.03.00.10.301.0012.2.0048 00.01.02 cod. Red;183

Publique-se.

ALEX ANDRADE ANZOLIN
Prefeito

Publicado por:
Márcio Pereira de Castro Ramos Junior
Código Identificador:69A43005

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARINOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

O Prefeito Municipal de Arinos-MG, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no parecer da Procuradoria Jurídica, Homologa e Adjudica, a Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 005/2019, tipo Menor Preço, no regime de empreitada por preço global, à empresa Martins & Brito Cia Ltda-ME**,** CNPJ: 22.748.373/0001-88, objeto execução de serviços da conclusão da obra referente ao Convenio 707641/2009-Contrato de Repasse Operação nº 0299989-51/2009- Ampliação do Hospital Nossa Senhora Aparecida, valor Global R$ 69.951,99.

Arinos 13 de setembro de 2019.

CARLOS ALBERTO RECCH FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Elane de Campos Maciel
Código Identificador:087EC8D6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019

O Prefeito Municipal de Arinos-MG, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento na Lei 8.666/93 e alterações, e lei Federal nº 10.520/2002, em conformidade com o que consta no parecer da Procuradoria Jurídica, Homologa e Adjudica, a Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 15/2019, tipo Menor Preço por item, à empresa João Paulo dos Santos - ME, CNPJ: 13.253.925/0001-96. Valor Global R$ 87.880,00.

Arinos 13 de setembro de 2019.

CARLOS ALBERTO RECCH FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Elane de Campos Maciel
Código Identificador:97BF796A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019

APrefeitura Municipal de Arinos, através de sua Pregoeira,comunica a todos os interessados que a sessão de recebimento e início da abertura dos envelopes proposta e documentaçãoreferente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019, tipo menor preço por item, para prestação de serviços de alinhamento e balanceamento na frota oficial do municipio e conveniados, marcada inicialmente para o dia 17 de setembro às 9:30 horas, **FICA** prorrogada para o dia 30 de setembro de 2019, às 09:30 horas, na Sala de licitações.

Arinos 13 de setembro de 2019.

SILVEZIA SOARES FERREIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Elane de Campos Maciel
Código Identificador:771889BA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BARÃO DO MONTE ALTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO MONTE ALTO-MG torna público o Extrato de Ata de Registro de preços do Processo nº 054/2019, PP: 041/2019 – Menor Preço Por Item. Objeto: Registro de preços para eventual contração de empresas para fornecimento de coletes, jogos de camisas, jogos de uniformes e camisas. Empresas: ALBERACY GILBERTO DE ANDRADE - ME – CNPJ: 01.654.376/0001-82, Ata: 088/2019, com valor global de R$ 25.410,00 (vinte e cinco mil quatrocentos e dez reais), SCLAN MALHAS LTDA - EPP – CNPJ: 32.468.738/0001-74, Ata: 089/2019, com valor global de R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais) e BEN HUR JOSE DE SOUZA 33278709691 – CNPJ: 34.008.304/0001-17, Ata: 090/2019, com valor global de R$ 15.540,00 (quinze mil quinhentos e quarenta reais). Vigência: 11/09/2019 a 10/09/2020.

ALEXANDRE PEREIRA MOREIRA NERES.

11/09/2019.

Publicado por:
Marco José Campos de Paula
Código Identificador:BCF9E219

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO MONTE ALTO-MG torna público o Extrato de Ata de Registro de preços do Processo nº 055/2019, PP: 042/2019 – Menor Preço e maior desconto sobre a Tabela. Objeto: Registro de preço para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para manutenção nas motocicletas pertencentes à frota do Município, com fornecimento de peças e acessórios de reposição originais/1ª linha. Empresa: MOTO CONTATO PEÇAS E SERVIÇOS PARA MOTOS LTDA - ME – CNPJ: 07.139.029/0001-06, Ata: 091/2019, com valor global de R$ 65.800,00 (sessenta e cinco mil e oitocentos reais). Vigência: 13/09/2019 a 12/09/2020.

ALEXANDRE PEREIRA MOREIRA NERES.

13/09/2019.

Publicado por:
Marco José Campos de Paula
Código Identificador:9C1B77E9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BARROSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL PROCESSO 158/2019 - PREGÃO 082/2019

Município de Barroso torna público Edital Processo 158/2019 - Pregão 082/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO DE FISIOTERAPIA.

Data de abertura: 01/10/2019 às 14:00 horas.

Retirada do Edital, favor acessar: www.barroso.mg.gov.br

MAIORES INFORMAÇÕES: (32) 3359-3014

Publicado por:
Juliana Maria Rodrigues
Código Identificador:E148AAE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
EDITAL PROCESSO 160/2019 - PREGÃO 084/2019

Município de Barroso torna público Edital Processo 160/2019 - Pregão 084/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MANILHAS E PEÇAS DE MEIO-FIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

Data de abertura: 02/10/2019 às 14:00 horas.

Retirada do Edital, favor acessar: www.barroso.mg.gov.br

MAIORES INFORMAÇÕES: (32) 3359-3014

Publicado por:
Juliana Maria Rodrigues
Código Identificador:B91F8E3D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BERILO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO P.A.L 042/2019 INEXIGIBILIDADE N° 006/2019 CREDENCIAMENTO N° 003/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO/MG TORNA PUBLICO, a quem possa se interessar que realizará **CREDENCIAMENTO N° 003/2019** por meio do **P.A.L 042/2019** modalidade **INEXIGIBILIDADE N° 006/2019**, Cujo objeto é: **credenciamento de empresas classificadas como restaurantes, para fornecimento de alimentação na sede do município de Berilo/MG e no distrito de Lelivéldia, conforme especificações constantes no anexo I deste edital**. Os documentos exigidos em edital devem ser entregues a partir das **09h00min** do dia **16/09/2019** até ás **16h00min** do dia **04/10/2019**. O edital encontra-se disponível através do email: **licitacao@berilo.mg.gov.br,** pelo site desta prefeitura através do link: **http://berilo.mg.gov.br/docs/p-a-l-n-042-2019-inexigibilidade-n-006-2019-credenciamento-n-003-2019-fornecimento-de-alimentacao/** ou na sala de licitações da Prefeitura Municipal no endereço Praça Doutor Antônio Carlos, N° 85, Centro, Berilo/MG. Mesmo local em que se realizará o certame.

LÁZARO PEREIRA NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Reis Silva
Código Identificador:663E4F98

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO A ATA R.P

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO/MG, torna publico a intenção de adesão a **ATA R.P N° 185/2018**, celebrada através do Processo Licitatório N° 0105/2018, Pregão Presencial Nº 071/2018, elaborado pela Prefeitura Municipal de Araçuaí destinado ao registro de preços para aquisição de materiais Blocos de concreto sextavado, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Urbano. A detentora da Ata de Registro de Preços é a empresa **Eliete Aparecida Barroso Eireli - ME** inscrita no CNPJ sob o nº 26.753.680/0001-08, situada a Rodovia BR, Nº 367 – Bairro Zona Rural, na cidade de Araçuai/MG, neste ato representada legalmente pelo Sr. Giuseppe Figueiró Onnis. A adesão a **ATA R.P N° 185/2018** celebrada com a empresa supracitada interessa ao município de Berilo para a aquisição de blocos sextavados de 25 x 25 cm, espessura de 8 cm e possuir FCK de 35 MPA, destinados a pavimentação correspondente a 755,35 M² da rua João Circuncisão Amaral na comunidade de Santo Isidoro, incluindo fornecimento e transporte de todos dos materiais. O valor estimado para a contratação é de **R$ 26.361,72** (vinte e seis mil trezentos e sessenta e um reais e setenta e dois centavos).

WILIAM AMARAL DIAS
Presidente da CPL

Publicado por:
Anderson Reis Silva
Código Identificador:F0C0C49E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO
PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO/MG TORNA PUBLICO, a quem possa se interessar que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2019**, do tipo menor preço unitário; Cujo objeto é: Prestação de serviços de transporte de cargas para atendimento das demandas de manutenção de estradas vicinais, distribuição de merenda escolar e outras cargas para provimentos das atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Urbano. A realização do certame ocorrerá no dia **27/09/2019** as **09h:00**min. O edital encontra-se disponível através do sitio eletrônico: **licitacao@berilo.mg.gov.br** ou pelo site desta prefeitura através do link: **http://berilo.mg.gov.br/docs/p-a-l-n-049-2019-p-p-n-024-2019-servicos-de-transporte-de-cargas/** ou na sala de licitações da prefeitura municipal no endereço Praça Doutor Antônio Carlos, N° 85, Centro, Berilo/MG. Mesmo local em que se realizará o certame.

LÁZARO PEREIRA NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Reis Silva
Código Identificador:63881DE7

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO
DECRETO N.º 052/2019 DE 25 DE JULHO DE 2019

DECRETO N.º 052/2019 DE 25 DE JULHO DE 2019

> "DESIGNA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, NOMEIA PREGOEIRO e SUA EQUIPE DE APOIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

O Prefeito Municipal de Berilo,no uso de suas atribuições legais pelaLei Orgânica Municipal *e considerando os termos do art. 51 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e art. 3º, inc.IV da Lei 10.520/2002;*

DECRETA:

Art. 1º. Ficam os servidores abaixo relacionados, nomeados como membros da Comissão Permanente de Licitações,a qual será responsável por receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações nas modalidades concorrência, tomada de preços e convite e procedimentos de Dispensa e Inexigibilidades de Licitação e por todos os atosnecessários ao processo licitatório nos termos da Lei 8666/93.

I- Membros Efetivos:

a) Presidente: **Wiliam Amaral Dias, portador de CPF Nº 088.472.186-83**

b) Membro:**Domício Esteves Sales, portador do CPF Nº 087.001.676-81**
c) Secretário:**Anderson Reis Silva, portador do CPF Nº 121.250.336-82**

Art. 2º - Ficam nomeados, de acordo com as disposições da Lei n. 10.520, de 17.07.2002, do Decreto n. 10/2006, que regulamenta o pregão no município de Berilo, os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão responsável pelos processos de licitação na modalidade pregão, composta pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

a) Pregoeiro: **Wiliam Amaral Dias, portador de CPF Nº 088.472.186-83**
b) Membro de apoio/secretário: **Anderson Reis Silva, portador do CPF Nº 121.250.336-82.**
c) Membro de apoio: **Domício Esteves Sales, portador do CPF Nº 087.001.676-81.**

Art. 3º - Ficam nomeados como suplentes para a comissão de licitação e de pregão os servidores:
a) Moacir Pereira Dias, portador do CPF 055.641.836-06
b) Jonas Cardoso dos Santos, portador do CPF Nº 034.908.526-99

Parágrafo único: Os suplentes serão convocados pelo presidente da comissão e pelo pregoeiro, sempre que algum dos membros efetivos não puder comparecer ao julgamento dos processos de licitação.

Art. 4º - Os servidores, ora designados, ficam dispensados de suas atividades normais nos dias de abertura e julgamentos de processos licitatórios, bem como para elaboração de relatórios e pareceres.

Art. 5º. O mandato dos membros da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, será de 01(um) ano, a contar da data do início da vigência deste decreto, vedada a recondução de sua totalidade no período subsequente.

Art.6º - O presidente da Comissão de Licitações e o Pregoeiro, são responsáveis pela elaboração dos editais, acompanhamento de todo o processo e realizar todos os julgamentos de acordo com a modalidade escolhida.

Art. 7º - Todos os membros efetivos dacomissão poderão autenticar e reconhecer a veracidade dos documentos apresentados, mediante a comparação com a via original.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Berilo aos 25 dias do mês de julho de 2019.

LÁZARO PEREIRA NEVES
Prefeito de Berilo/MG

Publicado por:
Anderson Reis Silva
Código Identificador:ABFD42CE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

LICITAÇÕES E PREGÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **ATUAL PAPELARIA E INFORMÁTICA EIRELI. OBJETO:** Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de Materiais de Escritório e Informática, de acordo com as necessidades desta Municipalidade. **Valor:** R$ 5.503,90 (cinco mil quinhentos e três reais e noventa centavos). **DATA DA ASSINATURA DA ATA**: 12/09/2019. **VIGÊNCIA**: 12 MESES. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial **nº 88/2019.**

Publicado por:
Rosilene Maria da Silva Santos
Código Identificador:93D8B8DD

LICITAÇÕES E PREGÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA EPP. OBJETO:** Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de Materiais de Escritório e Informática, de acordo com as necessidades desta Municipalidade. **Valor:** R$ 18.021,64 (dezoito mil vinte e um reais e sessenta e quatro centavos). **DATA DA ASSINATURA DA ATA**: 12/09/2019. **VIGÊNCIA**: 12 MESES. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial **nº 88/2019.**

Publicado por:
Rosilene Maria da Silva Santos
Código Identificador:F6E261EC

LICITAÇÕES E PREGÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 195/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **MINAS PAPELARIA & INFORMÁTICA LTDA ME. OBJETO:** Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de Materiais de Escritório e Informática, de acordo com as necessidades desta Municipalidade. **Valor:** R$ 55.205,90 (cinquenta e cinco mil duzentos e cinco reais e noventa centavos). **DATA DA ASSINATURA DA ATA**: 12/09/2019. **VIGÊNCIA**: 12 MESES. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial **nº 88/2019.**

Publicado por:
Rosilene Maria da Silva Santos
Código Identificador:A756EB52

LICITAÇÕES E PREGÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 196/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **MOEMA COMERCIAL LTDA - ME. OBJETO:** Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de Materiais de Escritório e Informática, de acordo com as necessidades desta Municipalidade. **Valor:** R$ 13.569,65 (treze mil quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e cinco centavos). **DATA DA ASSINATURA DA ATA**: 12/09/2019. **VIGÊNCIA**: 12 MESES. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial **nº 88/2019.**

Publicado por:
Rosilene Maria da Silva Santos
Código Identificador:C680F472

LICITAÇÕES E PREGÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 197/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **PAPELARIA FERREIRA LTDA ME. OBJETO:** Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de Materiais de Escritório e Informática, de acordo com as necessidades desta Municipalidade. **Valor:** R$ 29.359,40 (vinte e nove mil trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos). **DATA DA ASSINATURA DA ATA**: 12/09/2019. **VIGÊNCIA**: 12 MESES. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial **nº 88/2019.**

Publicado por:
Rosilene Maria da Silva Santos
Código Identificador:0CF1AD37

LICITAÇÕES E PREGÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 198/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **PRIMA LETTERA COMÉRCIO LTDA EPP. OBJETO:** Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de Materiais de Escritório e Informática, de acordo com as necessidades desta

Municipalidade. **Valor:** R$ 29.387,50 (vinte e nove mil trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). **DATA DA ASSINATURA DA ATA**: 12/09/2019. **VIGÊNCIA**: 12 MESES. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial **nº 88/2019.**

Publicado por:
Rosilene Maria da Silva Santos
Código Identificador:33401181

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BOM JESUS DO AMPARO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO
EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO-PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais RATIFICA o Processo Licitatório – Pregão Presencial nº 031/2019, cujo objeto é o registro de Preços para aquisição de materiais/produtos de limpeza, higiene, descartáveis e utilidades domésticas, com as empresas:

3 DIAS EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 07.648.907/0001-00, estabelecida na Praça Cardeal Motta nº 282, loja 01 letra A, bairro Centro, Bom Jesus do Amparo/MG CEP: 35.908-000 com o valor global de R$ 8.018,40 (oito mil e dezoito reais e quarenta centavos);
3 PODERES COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 14.937.152/0001-20, estabelecida na Rua Rodrigues da Cunha nº85, bairro Ressaca, Contagem/MG, CEP:32.113-340, com o valor global de R$ 23.070,10 (vinte e três mil e setenta reais e dez centavos);
CNA MULTIFORMATO E LOGÍSTICA LTDA-ME, CNPJ nº 17.270.476/0001-45, estabelecida na Rua Nossa Senhora da Penha, nº330, bairro Penha, Itabira/MG, CEP: 35.900-070, com valor de R$ 17.860,50 (dezessete mil oitocentos e sesenta reais e cinquenta centavos);
COMERCIAL VENER LTDA –EPP, CNPJ nº 65.353.401/0001-70, estabelecida na Avenida Américo Vespúcio, bairro Parque Riachuelo, Belo Horizonte/MG, CEP:31.230-240, com o valor global de R$ 39.815,62 (trinta e nove mil oitocentos e quinze reais e sesenta e dois centavos);
DISTRIBUIDORA IRMÃOS SANTANA TDA, CNPJ nº 65.186.835/0001-23, estabelecida na Rua Padre Leopoldo Bretano, nº792, bairro João Pinheiro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.530-180, com o valor de R$ 43.319,10 (quarenta e três mil trezentos e dezenove reais e dez centavos);
ECO PLAST COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ nº 20.161.464/0001-97, estabelecida na Estrada do Jatobá nº95, Loja 02, bairro Diamante (Barreiro), Belo Horizonte/MG, CEP: 30.664-200, com o valor global de R$ 18.807,60 (dezoito mil oitocentos e sete reais e sesenta centavos);
EXATA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA – ME, CNPJ nº 17.591.262/0001-70, estabelecida na Rua da Democracia nº347, bairro Kennedy, Contagem/MG, CEP: 32.145-050, com o valor global de R$ 39.263,80 (trinta e nove mil reais duzentos e sesenta e três reais e oitenta centavos);
RODRIGO ANTONIO DOS SANTOS 801961604, CNPJ nº 42.89.449/0001-20, estabelecida na Rua Dom Carlos Vasconcelos, bairro Centro, Jaboticatubas/MG, CEP:35.830-000, com o valor global de R$ 14.550,00 (quatorze mil quinhentos e cinquentareais);
SUPERMERCADO K-ROGERIO LTDA0ME, CNPJ nº 05.517.595/0001-70, estabelecida na Praça Cardeal Motta, nº356, loja 01, bairro Centro, Bom Jesus do Amparo/MG, CEP: 35.908-000, com o valor global de R$ 6.854,35 (seis mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco reais);
TAINNAH TALLULAH ESTANISLAU SILVA, CNPJ nº 30.083.358/0001-96, estabelecida na Rua Pau Brasil nº67, bairro São Sebastião, Brumadinho/MG, CEP: 35.460-000, com o valor global de R$ 13.952,24 (treze mil novecentos e cinquenta e dois reais e vinte e quatro centavos);
WTRADE INTERMEDIAÇAO DE NEGOCIOS LTDA, CNPJ nº 21.856.981/0001-43, estabelecida na Rua Jacson Passos nº88, loja 01, bairro Goiania nº88, CEP:31.960-400 com o valor global de (quinze mil duzentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos);

Publique-se na forma da Lei.

Bom Jesus do Amparo/MG, 13 de setembro de 2019.

DÁRIO FERREIRA MOTTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anna Carolina Pessoa
Código Identificador:F85FA59E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO
EXTRATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019
O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Amparo/MG, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como: Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93 e nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal. Considerando o arrazoado contido no Parecer exarado pela Procuradoria Jurídica, que, dentre outras ponderações, tendem à revogação do referido processo; DECIDE. Tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, ANULAR o Processo Licitatório nº 057/2019 – Tomada de Preços nº 001/2019.

Bom Jesus do Amparo/MG, 13 de setembro de 2019.

DÁRIO FERREIRA MOTTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anna Carolina Pessoa
Código Identificador:A6D227F5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BRASILÂNDIA DE MINAS

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 135 CIAL SOARES

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 135/2019 – Contratada: Comercial Soares e Mota Ltda EPP CNPJ 08.648,188/0001-90 Objeto: Contratação de empresas para futuras e eventuais aquisições de materiais médicos hospitalares. Valor global R$ 46.779,00 (quarenta e seis mil e setecentos e setenta e nove reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

MURILO SOARES MOTA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:3EF57501

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 136 EQUIPAR MÉDICO

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 136/2019 – Contratada: Equipar Médico Hospitalar Ltda CNPJ 25.725,813/0001-70 Objeto: Contratação de empresas para futuras e eventuais aquisições de materiais médicos hospitalares. Valor global R$ 214.094,40 (duzentos e quatorze mil e noventa e quatro reais e quarenta centavos). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

JOSÉ GERALDO CHAVES
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:0171A6AE

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 137 BIOPLASMA

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 137/2019 – Contratada: Bioplasma Produtos para Laboratórios e Correlatos Ltda EPP CNPJ 04.086,552/0001-15 Objeto: Contratação de empresas para futuras e eventuais aquisições de materiais médicos hospitalares. Valor global R$ 163.943,90 (cento e sessenta e três mil e novecentos e quarenta e três reais e noventa centavos). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019 (a)

MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

JARBAS MONTEIRO LIMA FILHO
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:840C931A

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 138_2019 PROCIR

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 138/2019 – Contratada: Procir Produtos para Saúde Ltda CNPJ 19.188,783/0001-07 Objeto: Contratação de empresas para futuras e eventuais aquisições de materiais médicos hospitalares. Valor global R$ 363.034,20 (trezentos e sessenta e três mil e trinta e quatro reais e vinte centavos). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019 (a)

MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

WILLIAN APARECIDO DA SILVA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:C169118E

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 139_2019 2R MEDICAMENTOS

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 139/2019 – Contratada: 2R Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda EPP CNPJ 04.318,429/0001-82 Objeto: Contratação de empresas para futuras e eventuais aquisições de materiais médicos hospitalares. Valor global R$ 21.095,00 (vinte e um mil e noventa e cinco reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019 (a)

MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

RENATO ALEXANDRE DORNELAS DE SOUZA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:3B3FF5DC

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 140_2019 JLM

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 140/2019 – Contratada: JLM Distribuidora Eireli CNPJ 27.343,602/0001-06 Objeto: Contratação de empresas para futuras e eventuais aquisições de materiais médicos hospitalares. Valor global R$230.566,00 (duzentos e trinta mil e quinhentos e sessenta e seis reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019 (a)

MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

JOÃO LUCAS CARVALHO MARTINS
Pela Contratada,

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:7B91BDBF

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 141_2019 DENILSON

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 141/2019 – Contratado: Denilson Farias Cardoso CPF 156.129.006-86 Objeto: Chamada Pública para Credenciamento de Pessoas Físicas, para prestação de serviços com pulverizações, visitas casa a casa para orientação, eliminação e recolhimento de criadouros, inspeções em quintais e possíveis criadouros ou terrenos para detectar e eliminar focos de mosquitos, na rotina ou através de mutirão de limpeza em quintais, retirada de materiais inservíveis das residências. Vistorias em oficinas, indústrias, comércios e outros para detectar e eliminar focos ou criadouros de mosquito, nebulização de inseticida e utilização de Larvicidas, assim como outros serviços relacionados ao controle da dengue. Valor global R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais). Vigência 31/12/2019.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019 (a)

MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

DENILSON FARIAS CARDOSO
Contratado.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:7A7DC249

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 142_2019 JOÃO VITOR

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 142/2019 – Contratado: João Vitor Barbosa Rodrigues CPF 149.357.796-40 Objeto: Chamada Pública para Credenciamento de Pessoas Físicas, para prestação de serviços com pulverizações, visitas casa a casa para orientação, eliminação e recolhimento de criadouros, inspeções em quintais e possíveis criadouros ou terrenos para detectar e eliminar focos de mosquitos, na rotina ou através de mutirão de limpeza em quintais, retirada de materiais inservíveis das residências. Vistorias em oficinas, indústrias, comércios e outros para detectar e eliminar focos ou criadouros de mosquito, nebulização de inseticida e utilização de Larvicidas, assim como outros serviços relacionados ao controle da dengue. Valor global R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais). Vigência 31/12/2019.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019 (a)

MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

JOÃO VITOR BARBOSA RODRIGUES
Contratado.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:BE5240C4

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 143_2019 ANTONIO GOMES

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 143/2019 – Contratado: Antonio Gomes da Mota CPF 483.711.226-91 Objeto: Chamada Pública para Credenciamento de Pessoas Físicas, para prestação de serviços com pulverizações, visitas casa a casa para orientação, eliminação e recolhimento de criadouros, inspeções em quintais e possíveis criadouros ou terrenos para detectar e eliminar focos de mosquitos, na rotina ou através de mutirão de limpeza em quintais, retirada de materiais inservíveis das residências. Vistorias em oficinas, indústrias, comércios e outros para detectar e eliminar focos ou criadouros de mosquito, nebulização de inseticida e utilização de Larvicidas, assim como outros serviços relacionados ao controle da dengue. Valor global R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais). Vigência 31/12/2019.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

ANTONIO GOMES DA MOTA
Contratado.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:824A5C9E

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 144_2019 PAESAN

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 144/2019 – Contratada: Paesan Pavimentação Engenharia e Saneamento Eireli CNPJ 03.691.134/0001-94 Objeto: Execução de obras de serviços de engenharia civil do tipo menor preço por empreitada Global (mão de obra e materiais), nos termos da Lei 8666/93 suas alterações e demais legislações aplicáveis com a pavimentação asfáltica em CBUQ=2,5cm no Município de Brasilândia de Minas MG, trechos das Ruas Gervásio Cardoso, Jaci Zica – Centro - Marica Madureira e Luiz Pinto - Contingente, conforme convênio de saída 1491000656/2017 e Primeiro Termo Aditivo celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Governo SEGOV/PADEM e o Município de Brasilândia de Minas – MG. Valor global R$ 231.058,20 (duzentos e trinta e um mil e cinquenta e oito reais e vinte centavos). Vigência 90 (noventa) dias.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

JOSÉ WILSON RIBEIRO
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:86013077

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 145_2019 ANDRE LUIZ

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 145/2019 – Contratada: André Luiz Alves de Sousa ME CNPJ 34.552.975/0001-44 Objeto: Prestação de Serviços Técnicos pela CONTRATADA à CONTRATANTE compreendendo o desenvolvimento, instalação de sistemas, configuração e a reformulação do Portal da Prefeitura de Brasilândia de Minas-MG, incluindo hospedagem, manutenção e suporte em servidor web. Valor global R$ 6.720,00 (seis mil e setecentos e vinte reais). Vigência 90 (noventa) dias.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

ANDRÉ LUIZ ALVES DE SOUSA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:A1C4BD5B

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 146_2019 HOTEL REST REZENDE

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 146/2019 – Contratada: Hotel e Restaurante Rezende Ltda EPP CNPJ 18.759.290/0001-17 Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição e fornecimento de refeições tipo “self servisse” e refeições tipo “marmitex”. Valor global R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

PEDRO JÚNIOR RESENDE
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:62570A51

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 147_2019 BAR REST FLAMBOYANT

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 147/2019 – Contratada: Bar e Restaurante Flamboyant Ltda ME CNPJ 22.326.177/0001-15 Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição e fornecimento de refeições tipo “self servisse” e refeições tipo “marmitex”. Valor global R$ 34.922,50 (trinta e quatro mil e novecentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

MARIA JOSÉ REZENDE RAIMUNDA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:7FE016EF

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 148_2019 BELFORT

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 148/2019 – Contratada: Belfort Frutos do Cerrado Ltda ME CNPJ 10.793.760/0001-57 Objeto: Aquisição de polpas de frutas e temperos para unidades escolares e demais secretarias da Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 50.577,50 (cinquenta mil e quinhentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

MÁRIO DA COSTA MELO
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:3B07D9D6

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 149_2019 LAVA JATO

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 149/2019 – Contratada: Lava Jato e Borracharia União ME CNPJ 07.305.169/0001-07 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de borracharia e lava jato em geral. Valor global R$ 95.850,00 (noventa e cinco mil e oitocentos e cinquenta reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

CARLOS LUIZ BISPO
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:E9C02B46

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 150_2019 DRAGA RIO PARACATU

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 150/2019 – Contratada: Draga Rio Paracatu Ltda EPP CNPJ 26.053.116/0001-82 Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de tijolos, manilhas, canaletas, blocos, areia e cascalho para diversas secretarias do poder executivo. Valor global R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

FRANCISCO XAVIER FRANÇA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:BD6EDA73

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 151_2019 PRENOBRE

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 151/2019 – Contratada: Prenobre Ltda ME CNPJ 68.491.232/0001-23 Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de tijolos, manilhas, canaletas, blocos, areia e cascalho para diversas secretarias do poder executivo. Valor global R$ 126.525,00 (cento e vinte e seis mil e quinhentos e vinte e cinco reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

JOSÉ PEDRO RATES
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:5CE3F7BE

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 152_2019 CERAMICA ARAGUAIA

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 152/2019 – Contratada: Cerâmica Araguaia Ltda ME CNPJ 04.495.494/0001-83 Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de tijolos, manilhas, canaletas, blocos, areia e cascalho para diversas secretarias do poder executivo. Valor global R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019 (a)

MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

SEBASTIÃO DA CUNHA COUTINHO
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:42662151

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 153_2019

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 153/2019 – Contratada: Bicudo Center Ltda ME CNPJ 11.211.524/0001-48 Objeto: Registro de preços para aquisição de filtros, lubrificantes e derivados para veículos e máquinas da frota do Município de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

VICENTE DE PAULO GONTIJO
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:8223EC4E

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 154_2019 DAVI LUCAS

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 154/2019 – Contratada: David Lucas Santos Silva ME CNPJ 27.428.187/0001-85 Objeto: Registro de preços para aquisição de filtros, lubrificantes e derivados para veículos e máquinas da frota do Município de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 105.275,00 (cento e cinco mil e duzentos e setenta e cinco reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

DAVID LUCAS SANTOS SILVA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:AC65A47F

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 155_2019 BRASAUTO

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 155/2019 – Contratada: Brasauto Peças Eireli CNPJ 30.965.561/0001-96 Objeto: Registro de preços para aquisição de filtros, lubrificantes e derivados para veículos e máquinas da frota do Município de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 879.010,00 (oitocentos e setenta e nove mil e dez reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal

MATHEUS DA MOTA CAVALCANTI
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:8333E53D

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 156_2019 RAIOS

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 156/2019 – Contratada: Raios Baterias e Pneus Ltda ME CNPJ 09.377.353/0001-80 Objeto: Registro de preços para aquisição de filtros, lubrificantes e derivados para veículos e máquinas da frota do Município de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 200.500,00 (duzentos mil e quinhentos reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

WILLIAN RODRIGUES DE SOUZA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:210488A4

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 157_2019 EQUIPAR

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 157/2019 – Contratada: Equipar Médico e Hospitalar Ltda CNPJ 25.725.813/0001-70 Objeto: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Municipal de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 143.345,00 (cento e quarenta e três mil e trezentos e quarenta e cinco reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

JOSÉ GERALDO CHAVES
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:82C34CCA

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 158_2019 2R MEDICAMENTOS

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 158/2019 – Contratada: 2R Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda EPP CNPJ 04.318.429/0001-82 Objeto: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Municipal de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 224.257,50 (duzentos e vinte e quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

RENATO ALEXANDRE DORNELAS DE SOUZA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:963E1467

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 159_2019 JLM

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 159/2019 – Contratada: JLM Distribuidora Eireli CNPJ 27.343.602/0001-06 Objeto: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Municipal de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 573.709,50 (quinhentos e setenta e três mil e setecentos e nove reais e cinquenta centavos). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

JOÃO LUCAS CARVALHO MARTINS
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:25FC0FAF

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 160_2019 SILVA E LIMA

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 160/2019 – Contratada: Silva e Lima Distribuidora Ltda ME CNPJ 26.946.455/0001-98 Objeto: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Municipal de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 223.580,00 (duzentos e vinte e três mil e quinhentos e oitenta reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

ALONS SERAFIM DA SILVA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:CA846111

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 161_2019 DISTRIMIX

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 161/2019 – Contratada: Distrimix Distribuidora de Medicamentos Ltda CNPJ 01.417.694/0001-20 Objeto: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Municipal de Brasilândia de Minas MG. Valor global R$ 707.091,00 (setecentos e sete mil e noventa e um reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

FAGNER GENELHÚ FERREIRA PENNA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:EF4B2FC7

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 162_2019 PRO SAUDE

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 162/2019 – Contratada: Pro Saúde Distribuidora de Medicamentos Eireli ME CNPJ 21.297.758/0001-03 Objeto: Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Municipal de Brasilândia de Minas

MG. Valor global R$ 489.171,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil e cento e setenta e um reais). Vigência 12 (doze) meses.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

FRANCISCO CARLOS SOARES DE SOUZA
Pela Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:64F297F1

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 163_2019 MARIA VERANILDE

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 163/2019 – Contratada: Maria Veranilde Silva Pinho CPF 845.973.213-49 Objeto: Chamada Pública para Credenciamento de Pessoas Físicas, para prestação de serviços com pulverizações, visitas casa a casa para orientação, eliminação e recolhimento de criadouros, inspeções em quintais e possíveis criadouros ou terrenos para detectar e eliminar focos de mosquitos, na rotina ou através de mutirão de limpeza em quintais, retirada de materiais inservíveis das residências. Vistorias em oficinas, indústrias, comércios e outros para detectar e eliminar focos ou criadouros de mosquito, nebulização de inseticida e utilização de Larvicidas, assim como outros serviços relacionados ao controle da dengue. Valor global R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais). Vigência 31/12/2019.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

MARIA VERANILDE SILVA PINHO
Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:F96F135E

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO CONTRATO 164_2019 HÉLIO LOJOR

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG/Extrato do contrato n ° 164/2019 – Contratada: Hélio Lojor Rodrigues CPF 027.868.511-06 Objeto: Chamada Pública para Credenciamento de Pessoas Físicas, para prestação de serviços com pulverizações, visitas casa a casa para orientação, eliminação e recolhimento de criadouros, inspeções em quintais e possíveis criadouros ou terrenos para detectar e eliminar focos de mosquitos, na rotina ou através de mutirão de limpeza em quintais, retirada de materiais inservíveis das residências. Vistorias em oficinas, indústrias, comércios e outros para detectar e eliminar focos ou criadouros de mosquito, nebulização de inseticida e utilização de Larvicidas, assim como outros serviços relacionados ao controle da dengue. Valor global R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais). Vigência 31/12/2019.

Brasilândia de Minas MG 06 de setembro de 2019

(A) MARDEN JÚNIOR TELES PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal x

HÉLIO LOJOR RODRIGUES
Contratada.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:D8ACDE52

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BRÁS PIRES

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 22 DE 13 DE AGOSTO DE 2019

"Nomeia novos membros do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural de Brás Pires. "

O Prefeito Municipal de Brás Pires/MG, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a necessidade de nomear novos membros para composição do **Conselho Gestor do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural,**

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo do Conselho Gestor do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC.
Presidente – Josélia de Castro Silva Alves, portadora do CPF 107.381.876-40 e RG 17.336.331

Vice-Presidente – Josias Júnior dos Passos de Castro, portador do CPF 072.511.586-63 e RG 13.578.353

Secretária – Irene Silva Magalhães Gonçalves, portadora do CPF 801.269.606-15 e RG M-6.526.860

Tesoureira – Sonia da Silva Ferreira, portadora do CPF 866.806.686-20 e RG 5.791.727

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brás Pires, 13 de agosto de 2019

ITAMAR CABRAL DE MIRANDA
Prefeito Municipal de Brás Pires

Publicado por:
Wesley de Souza Pereira
Código Identificador:5364BAE2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BUENO BRANDÃO

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO – MG. Aviso de Licitação. Encontra-se aberto junto a esta Prefeitura o Pregão Presencial nº 57/2019, PRC nº 412/2019, do tipo menor preço por item, tendo como objeto a aquisição de ônibus rodoviário usado para atender o Departamento de Desporto e Lazer. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 27/09/2019, às 9h30min. O edital estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 09h às 16h, na Rua Afonso Pena, nº 225, Centro, Bueno Brandão/MG, CEP 37.578-000 e/ou através do site www.buenobrandao.mg.gov.br. Tel. (35)3463-1377.

PATRÍCIA MARTA SIANO BACELLAR
Pregoeira.

Publicado por:
Patricia Marta Siano Bacellar
Código Identificador:A29BEFFA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 073/2019

Processo Administrativo Licitatório n° 089/2019
Modalidade: Pregão Presencial n° 073/2019
Forma: PRESENCIAL – Menor Preço por item

EMPRESAS VENCEDORAS (conforme MAPA DE APURAÇÃO DOS VENCEDORES e ATA REGISTRO DE PREÇO anexado no processo):
ZICO MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME – CNPJ: 14.237.777/0001-89 - A licitante foi vencedora dos itens: **2** no valor total de **R$ 7.700,00** (Sete mil e setecentos reais).

UNIÃO FERRO E AÇO LTDA EPP – CNPJ: 29.255.471/0001-22 - A licitante foi vencedora dos itens: **1**, no valor total de **R$ 4.780,00** (Quatro mil, setecentos e oitenta reais).

Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de malha de ferro e lona destinada à construção de uma quadra de esportes na Escola Municipal Margarida Gomes Ferreira, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal da Educação.**

Data da Adjudicação: 10/09/2019.

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:AFFA60B9

PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E PRODUTOS N.º 098/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 089/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 073/2019

CONTRATADA: ZICO MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME – CNPJ: 14.237.777/0001-89
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Cabeceira Grande CNPJ: 01.603.707/0001-55
Valor do Contrato: R$ 7.700,00 (Sete mil e setecentos reais).

Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de malha de ferro e lona destinada à construção de uma quadra de esportes na Escola Municipal Margarida Gomes Ferreira, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal da Educação.**

Vigência: 04 (quatro) meses – 13/09/2019 a 13/01/2020

Data da Assinatura do Contrato: 13/09/2019

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:7F92550B

PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 099/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 089/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 073/2019

CONTRATADA: ZICO MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME – CNPJ: 14.237.777/0001-89
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Cabeceira Grande CNPJ: 01.603.707/0001-55
Valor da Ata: R$ 7.700,00 (Sete mil e setecentos reais).

Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de malha de ferro e lona destinada à construção de uma quadra de esportes na Escola Municipal Margarida Gomes Ferreira, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal da Educação.**

Vigência: 04 (quatro) meses – 13/09/2019 a 13/01/2020

Data da Assinatura da Ata: 13/09/2019

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:0A839AD5

PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E PRODUTOS N.º 099/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 089/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 073/2019

CONTRATADA: UNIÃO FERRO E AÇO LTDA EPP – CNPJ: 29.255.471/0001-22.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Cabeceira Grande CNPJ: 01.603.707/0001-55

Valor do Contrato: R$ 4.780,00 (Quatro mil, setecentos e oitenta reais).

Objeto: Formação de registro de preços para para aquisição de malha de ferro e lona destinada à construção de uma quadra de esportes na Escola Municipal Margarida Gomes Ferreira, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal da Educação.**

Vigência: 04 (quatro) meses – 13/09/2019 a 13/01/2020

Data da Assinatura do Contrato: 13/09/2019

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:8DAF44A2

PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 100/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 089/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 073/2019

CONTRATADA: UNIÃO FERRO E AÇO LTDA EPP – CNPJ: 29.255.471/0001-22.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Cabeceira Grande CNPJ: 01.603.707/0001-55

Valor da Ata: R$ 4.780,00 (Quatro mil, setecentos e oitenta reais).

Objeto: Formação de registro de preços para para aquisição de malha de ferro e lona destinada à construção de uma quadra de esportes na Escola Municipal Margarida Gomes Ferreira, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal da Educação.**

Vigência: 04 (quatro) meses – 13/09/2019 a 13/01/2020

Data da Assinatura da Ata: 13/09/2019

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:C4A1E576

PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE
DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 089/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 073/2019

Fica homologado o resultado do certame licitatório nos termos da ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO N.º 089/2019,** modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SRP N.º 073/2019** cujo objeto é a **formação de registro de preços para aquisição de malha de ferro e lona destinada à construção de uma quadra de esportes na Escola Municipal Margarida Gomes Ferreira,** para atender às necessidades da **Secretaria Municipal da Educação,** conforme discriminação:

Homologo o item: **2** no valor total de **R$ 7.700,00** (Sete mil e setecentos reais), a empresa **ZICO MATERIAIS ELETRICOS E CONSTRUÇÃO LTDA – ME – CNPJ: 14.237.777/0001-89**;

Homologo o item: **1**, no valor total de **R$ 4.780,00** (Quatro mil, setecentos e oitenta reais), a empresa **UNIÃO FERRO E AÇO LTDA EPP – CNPJ: 29.255.471/0001-22.**

Publique-se o resumo deste despacho homologatório na forma legal.

Encaminhe-se o respectivo processo à **Secretaria Municipal da Educação,** para o controle, acompanhamento e fiscalização do processo.

Cabeceira Grande-MG, 10 de setembro de 2019.

ODILON DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:759449AA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE CABECEIRA GRANDE
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2019

Processo Administrativo Licitatório n° 006/2019
Modalidade: Pregão Presencial n° 005/2019
Forma: PRESENCIAL – Menor Preço por item

EMPRESAS VENCEDORAS (conforme MAPA DE APURAÇÃO DOS VENCEDORES e ATA REGISTRO DE PREÇO anexado no processo):

RAJU COMÉRCIO E SUPRIMENTOS EIRELI – CNPJ: 19.015.622/0001-11 A licitante foi vencedora dos itens: **16, 17, 20, 21 e 29,** no valor total de **R$ 1.680,01** (Um mil, seiscentos e oitenta reais e um centavo).

PAPELARIA MULTIESCOLHA LTDA - ME – CNPJ: 03.563.238/0001-13 - A licitante foi vencedora do item: **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 e 39,** no valor total de **R$ 24.964,48** (Vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

Data da Adjudicação: 05/09/2019.

Não houve acordo para o item: 22 devido os preços estarem acima do Termo de Referencia.

Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de material de expediente e material gráfico, para atender às necessidades do **Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande** – MG.

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:4F267B08

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE CABECEIRA GRANDE
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E PRODUTOS N.º 011/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 006/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 005/2019

CONTRATADA: PAPELARIA MULTIESCOLHA LTDA - ME – CNPJ: 03.563.238/0001-13.
CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande – CNPJ: CNPJ 03.041.940/0001-17
Valor do Contrato: R$ 24.964,48 (Vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de material de expediente e material gráfico, para atender às necessidades do **Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande** – MG.

Vigência: 12 (Doze) meses – 13/09/2019 a 13/09/2020

Data da Assinatura do Contrato: 13/09/2019

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:CECF5920

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE CABECEIRA GRANDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º011/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 006/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 005/2019

CONTRATADA: PAPELARIA MULTIESCOLHA LTDA - ME – CNPJ: 03.563.238/0001-13.
CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande – CNPJ: CNPJ 03.041.940/0001-17
Valor da Ata: R$ 24.964,48 (Vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de material de expediente e material gráfico, para atender às necessidades do **Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande** – MG.

Vigência: 12 (Doze) meses – 13/09/2019 a 13/09/2020

Data da Assinatura da Ata: 13/09/2019

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:E43155FC

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE CABECEIRA GRANDE
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E PRODUTOS N.º 012/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 006/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 005/2019

CONTRATADA:RAJU COMÉRCIO E SUPRIMENTOS EIRELI – CNPJ: 19.015.622/0001-11.
CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande – CNPJ: CNPJ 03.041.940/0001-17
Valor do Contrato: de **R$ 1.680,01** (Um mil, seiscentos e oitenta reais e um centavo)

Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de material de expediente e material gráfico, para atender às necessidades do **Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande** – MG.
Vigência: 12 (Doze) meses – 13/09/2019 a 13/09/2020

Data da Assinatura do Contrato: 13/09/2019

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:744D2933

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE CABECEIRA GRANDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 012/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 006/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 005/2019

CONTRATADA:RAJU COMÉRCIO E SUPRIMENTOS EIRELI – CNPJ: 19.015.622/0001-11.
CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande – CNPJ: CNPJ 03.041.940/0001-17
Valor da Ata: de **R$ 1.680,01** (Um mil, seiscentos e oitenta reais e um centavo)

Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de material de expediente e material gráfico, para atender às necessidades do **Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande** – MG.

Vigência: 12 (Doze) meses – 13/09/2019 a 13/09/2020

Data da Assinatura da Ata: 13/09/2019

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:002A4044

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE CABECEIRA GRANDE
DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 006/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2019
Fica homologado o resultado do certame licitatório nos termos da ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO N.º 006/2019,** modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2019,** cujo objeto é **formação de registro de preços para aquisição de material de expediente e material gráfico,** para atender às necessidades do **Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande** – MG, conforme discriminação:

Homologo os itens: **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 e 39,** no valor total de **R$ 24.964,48** (Vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) à empresa **PAPELARIA MULTIESCOLHA LTDA - ME – CNPJ: 03.563.238/0001-13.**

Homologo os itens: **16, 17, 20, 21 e 29,** no valor total de **R$ 1.680,01** (Um mil, seiscentos e oitenta reais e um centavo), à empresa **RAJU COMÉRCIO E SUPRIMENTOS EIRELI – CNPJ: 19.015.622/0001-11.**

Não houve acordo para o item: 22 devido os preços estarem acima do Termo de Referencia.

Publique-se o resumo deste despacho homologatório na forma legal.

Encaminhe-se o respectivo processo à **Diretora Administrativa e Financeira** para o controle, acompanhamento e fiscalização do processo.

Cabeceira Grande-MG, 05 de setembro de 2019.

ROSANIA DE FATIMA SOUZA
Diretora SANECAB

Publicado por:
Juliana Costa de Oliveira
Código Identificador:CB7DE4C6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CABO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXTRATO DA ATA 139/2019 PROCESSO 096/2019

Processo...: Prc 00096/2019
Extrato da Ata 139/2019 Licitação: Preg0050/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada.: Moraes Remoções e Equipamentos Médicos Ltda - Me
Objeto.....: Contratação de Empresa Para a Prestação de Serviços de Uti Móvel.
Valor.....: R$53.000,00
Vigência...: 02/09/2019 a 01/09/2020
Dotações...:
0241 - 339039 - 1030110032.035 - Saúde
0246 - 339039 - 1030110032.036 - Blatb

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:0BF87EBB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXTRATO DA ATA 140/2019 PROCESSO 097/2019

Processo...: Prc 00097/2019
Extrato da Ata 140/2019 Licitação: Preg0051/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada.: New Engenharia e Projetos & Cia Ltda
Objeto.....: Contratação de Empresa Para a Prestação de Serviços Topográficos.
Valor.....: R$18.000,00
Vigência...: 11/09/2019 a 10/09/2020
Dotações...: 0152 - 339039 - 1545126012.061 -

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:DDFA8B3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXTRATO DA ATA 141/2019 PROCESSO 155/2019

Processo...: Prc 00155/2019
Extrato da Ata 141/2019 Licitação: Preg0081/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada.: Zefa Comercio de Eletrônicos Ltda
Objeto.....: Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informatica.
Valor.....: R$78.400,00
Vigência...: 11/09/2019 a 10/09/2020
Dotações...:
0358 - 449052 - 1236112021.123 - Qese
0359 - 339030 - 1236112022.042 - Qese

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:E1B7238D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXTRATO DA ATA 142/2019 PROCESSO 155/2019

Processo...: Prc 00155/2019
Extrato da Ata 142/2019 Licitação: Preg0081/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada.: Rubileia Pamplona de Figueiredo Pamplona 701041232
Objeto.....: Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informatica.
Valor.....: R$26.374,50
Vigência...: 11/09/2019 a 10/09/2020
Dotações...:
0358 - 449052 - 1236112021.123 - Qese
0359 - 339030 - 1236112022.042 - Qese

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:2EFC82C2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXTRATO DA ATA 143/2019 PROCESSO 155/2019

Processo...: Prc 00155/2019
Extrato da Ata 143/2019 Licitação: Preg0081/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada.: Bruno Silveira Rezende 01650018606
Objeto.....: Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informatica.
Valor.....: R$6.395,00
Vigência...: 11/09/2019 a 10/09/2020
Dotações...:
0358 - 449052 - 1236112021.123 - Qese
0359 - 339030 - 1236112022.042 - Qese

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:EF9531DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXTRATO DA ATA 144/2019 PROCESSO 035/2019

Processo...: Prc 00035/2019
Extrato da Ata 144/2019 Licitação: Preg0029/19
Contratante: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada.: Compre Bem Distribuidora Eireli Epp

Objeto.....: Aquisição de Materiais de Serralheria,equipamentos
E Ferramentas Manuais e Elétricas
Valor.....: R$19.665,00
Vigência...: 12/09/2019 a 11/09/2020
Dotações...:
0123 - 449052 - 0412204021.119 -
0135 - 319013 - 0412204052.016 -

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:93C62E34

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXTRATO DA ATA 145/2019 PROCESSO 035/2019

Processo...: Prc 00035/2019
Extrato da Ata 145/2019 Licitação: Preg0029/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada.: Rubileia Pamplona de Figueiredo Pamplona 701041232
Objeto.....: Aquisição de Materiais de Serralheria,equipamentos
E Ferramentas Manuais e Elétricas
Valor.....: R$51.170,00
Vigência...: 12/09/2019 a 11/09/2020
Dotações...:
0123 - 449052 - 0412204021.119 -
0135 - 319013 - 0412204052.016 -

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:004CF18C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
1º TERMO ADITIVO A ATA 033/2019 PROCESSO 193/2018

Extrato de Termo Aditivo: 1 Aditivo Para Reequilíbrio Econômico
Ata Nº 033/2019
Processo.....: Prc 00193/2018 Licitação: Preg0100/2018
Contratante..: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada...: Vale Comercial Eireli
Valor.....: R$1.140,00
Assinatura...: 09/09/2019
Objeto.....: Reequilíbrio Econômico Financeiro do Contrato.

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:910FA7D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXTRATO DE EDITAL

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, através da sua Secretaria Municipal de Suprimentos, informa a todos os interessados que realizará uma licitação, Processo Licitatório nº **166/2019**, Pregão Presencial nº **082/2019**, cuja sessão para a abertura dos envelopes de proposta comercial e documentação será realizada no dia **01/10/2019**, às **10:00** hs.

O objeto da presente licitação é a aquisição de pneus e acessórios, através de registro de preços.

Os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital, no Setor de Licitação, situado na Av. Prefeito Carlos Souza Filho, s/n, Centro, no horário das 12:30 as 17:00 hs, de segunda a sexta-feira, ou ainda, no site da Prefeitura (https://www.caboverde.mg.gov.br/licitacoes/andamento), a partir de **17/09/2019.**

Para maiores informações, entrar em contato pelo fone (35) 3736-1220, ramal 46 (Setor de Licitação).

Cabo Verde, 13 de setembro de 2019.

CLEBER DONIZETTI CAMPOS
Secretaria Municipal de Suprimentos

Publicado por:
Cleber Donizetti Campos
Código Identificador:3D6E2AB1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

No cumprimento do artigo 26, da Lei Federal 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, com supedâneo no artigo 25, inciso III, e com base no Parecer Jurídico contido no Processo nº **173/2019**, **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação nº **007/2019**, para a contratação do show musical da dupla sertaneja Mayck e Lyan, através da empresa exclusiva, BMW Produções Artísticas Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.163.965/0001-91, sediada em Itu-SP, para a apresentação na festa de aniversário de Cabo Verde-MG, no dia 10/11/2019, com o cachê no valor de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Cabo Verde, 12 de setembro de 2019.

EDSON JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleber Donizetti Campos
Código Identificador:B27BE54A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 158/19

O Município de Cachoeira de Minas torna público: ***Processo Licitatório n.º 158/19 – Pregão Presencial n.º 051/19*** *para a contratação de empresa para realização das festividades do dia das crianças e locação de brinquedos para recreação*. Após a fase de lances foi aberto o envelope de *"Documentação Para Habilitação"* verificando-se que a empresa ***WALQUIRIA DIANA DUARTE*** e ***CLAUDIO ADMILSON NOGUEIRA DA SILVA 08004890636*** apresentaram toda a documentação constante na *Cláusula 06* do *Edital* e válida na forma da Lei, sendo consideradas *habilitadas* para a próxima fase do processo, isto é, a *adjudicação*. Para prosseguimento do Processo, pregoeira e sua equipe, estarão se reunindo no dia 16 (Dezesseis) de Setembro de 2019 (Dois Mil e Dezenove) às 09h (Nove Horas) para *adjudicaçã*o dos *lotes* constantes do processo. Conforme segue nos termos anexos ao Processo em epígrafe.

Cachoeira de Minas, 13 de Setembro de 2019.

JUCIMARA APARECIDA DE FARIA SILVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Gilmara Aparecida Peixoto
Código Identificador:B3AB23C6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 005/19

O Município de Cachoeira de Minas torna público: a ***Tomada de Preços n.º 005/19. Tipo:*** Menor preço global. ***Objeto:*** Contratação de serviços especializados para revitalização e restauração do telhado do edifício da antiga Escola Estadual Cônego José Eugenio de Faria. A data da realização do certame será no dia 01 de Outubro de 2019 as 9h00, com limite para protocolo dos envelopes de proposta comercial e de documentação para habilitação até as 8h30. A íntegra do Edital estará disponível aos interessados no site www.cachoeirademinas.mg.gov.br. Maiores informações pelo telefone (35) 3472-1333 – Setor de Licitações.

Cachoeira de Minas, 13 de Setembro de 2019.

JUCIMARA APARECIDA DE FARIA SILVEIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Gilmara Aparecida Peixoto
Código Identificador:6A223BC6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DOURADA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO 006/2019

AVISO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO 006/2019
A Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada-MG., torna público nos termos da Lei Federal nº 8666/93, que fará realizar Processo de Licitação nº 057/2019, Inexigibilidade/Credenciamento nº 006/2019 para o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS. O credenciamento acontecerá à partir do dia 16/09/2019. Os pedidos de esclarecimentos acerca do edital deverão ser encaminhados via fone (34-3514-5200) no setor de licitações, pelo email: licitacao@cachoeiradourada.mg.gov.br ou mediante requerimento escrito protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 08:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta feira.

Cachoeira Dourada-MG, 13 de setembro de 2019.

CHARLEY AFRO DANTAS
Presidente CPL/2019

Publicado por:
Brenda Silva
Código Identificador:88D743F7

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO 007/2019

AVISO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE/ CREDENCIAMENTO 007/2019
A Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada-MG., torna público nos termos da Lei Federal nº 8666/93, que fará realizar Processo de Licitação nº 058/2019, Inexigibilidade/Credenciamento nº 007/2019 para o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ANÁLISES CLÍNICAS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS. O credenciamento acontecerá à partir do dia 16/09/2019. Os pedidos de esclarecimentos acerca do edital deverão ser encaminhados via fone (34-3514-5200) no setor de licitações, pelo email: licitacao@cachoeiradourada.mg.gov.br ou mediante requerimento escrito protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 08:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta feira.

Cachoeira Dourada-MG, 13 de setembro de 2019.

CHARLEY AFRO DANTAS
Presidente CPL/2019

Publicado por:
Brenda Silva
Código Identificador:9313649B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAJURI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURI
MUNICIPIO DE CAJURI/MG – REABERTURA DE PRAZO E RERRATIFICAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL 37/2019**., aquisição de equipamentos e mobiliários médicos hospitalar, incluindo a suas instalações no prédio da UBS do município, tudo em conformidade com as especificações constantes no anexo I.** Motivo: Rerratificação no edital. Abertura: onde se Lê 24/09/2019, Leia – se **(26/09/2019)** às 09h00min. Retirada do Edital na Pç. Cap. Arnaldo D. de Andrade, 12, Centro, ou e-mail: licitação@cajuri.mg.gov.br ou site: www.cajuri.mg.gov.br. 313898-1106.

Cajuri, 13/09/2019

UDERLAINDO J. BATALHA
Pregoeiro.

Publicado por:
Uderlaindo José Batalha
Código Identificador:580EDFDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURI
PROCESSO LICITATÓRIO: 69/2019

Municipal de Cajuri/MG torna público que fará realizar licitação na modalidade P. Presencial nº 038/2019, na data de 27/09/2019, às 09h00min, Registro de Preço nº 031/2019, objetivando futuras e eventuais aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, eletrodomésticos, mobiliários de escritórios entre outros. Descritos e especificados conforme anexo I. Destinados a atender as demandas do município. O Edital poderá ser solicitado por e-mail: licitacao@cajuri.mg.gov.br, Site: www.cajuri.mg.gov.br ou junto ao setor de licitação, localizado, na Praça Capitão Arnaldo Dias de Andrade, 12, Centro, Cajuri – MG, Tel.: (0xx31) 3898-1106.

Cajuri/MG, 13/09/2019.

UDERLAINDO J. BATALHA
Pregoeiro.

Publicado por:
Uderlaindo José Batalha
Código Identificador:240B2D47

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPANHA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
DECRETO Nº 7006 / 2019

DECRETO Nº 7006 /2019

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA GOZO DE FÉRIAS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA

O Prefeito do Município da Campanha, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Instrução Normativa DRH nº 001/2019, expedida pela Controladoria Interna da Prefeitura,

DECRETA:

Art. 1º - Em conformidade com a Instrução Normativa DRH nº 001/2019, estabelece normas e procedimentos objetivando a regulamentação e padronização na concessão de gozo de férias regulamentares e férias-prêmio aos servidores da Prefeitura Municipal da Campanha.
Art. 2º - O Departamento de Recursos Humanos e todas as Secretarias ficam responsáveis pela divulgação desta Instrução Normativa.
Art. 3º - As normas e procedimentos discriminadas na presente Instrução Normativa ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização do Controle Interno e o descumprimento do disposto constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito Municipal para providências cabíveis.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Campanha, 9 de setembro de 2019

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAGANI DA SILVA
Diretor Depto. Atos e Publicações

Publicado por:
Jose Luiz Pagani da Silva
Código Identificador:75092FC8

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PROC 64-19 PREGÃO 38-19

HOMOLOGAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA/MG** - CNPJ Nº 18.712.174/0001-42, torna público o Extrato de Homologação do Processo nº 00064/2019 - Pregão nº 00083/2019. O Processo de Licitação em epígrafe objetivou a seleção da melhor proposta para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, de acordo com o edital e seus anexos. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem elaborado parecer da assessoria jurídica da Prefeitura Municipal. Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, **HOMOLOGO** a presente Licitação - **Pregão Nº 00038/2019**,aos licitantes DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR EIRELI - 31.401.798/0001-07, situada na RUA ERE 34 ANDAR 2 - PRADO - BELO HORIZONTE - MG com o valor total de R$ 33.911,60 (trinta e três mil e novecentos e onze reais e sessenta centavos), DENTAL MED EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA - 07.978.004/0001-98, situada na RUA DOUTOR FLORES,262 - CONJ 42 E 43 - CENTRO HISTORICO - PORTO ALEGRE - RS com o valor total de R$ 16.016,06 (dezesseis mil e dezesseis reais e seis centavos), DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI - 21.504.525/0001-34, situada na RUA ANNE FRANK, 5241 - BOQUEIRÃO - CURITIBA - PR com o valor total de R$ 76.893,14 (setenta e seis mil, oitocentos e noventa e três reais e quatorze centavos), DENTAL SÃO CRISTÓVÃO LTDA -EPP - 02.059.560/0001-47, situada na RUA JOAO MODESTO DE SOUZA, 202 - CENTRO - LAVRAS - MG com o valor total de R$ 23.560,88 (vinte e três mil e quinhentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos), DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS - 07.897.039/0001-00, situada na RUA ANTONIO GRAVATA, 136 - BETANIA - BELO HORIZONTE - MG com o valor total de R$ 8.840,00 (oito mil e oitocentos e quarenta reais), DIPROM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATER. LTDA - 16.366.888/0001-10, situada na RUA LUIZ BARBATO, 80 - ARISTEU DA COSTA RIOS - POUSO ALEGRE - MG com o valor total de R$ 11.481,00 (onze mil, quatrocentos e oitenta e um reais), E.C DOS SANTOS COMERCIAL EIRELI - 02.136.854/0001-25, situada na RUA ANESIA NUNES MATARAZZO, 60 - VILA RUBI - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP com o valor total de R$ 143.720,90 (cento e quarenta e três mil e setecentos e vinte reais e noventa centavos), EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA. - 25.725.813/0001-70, situada na RUA PARACATU, 1280 - BANDEIRANTES - JUIZ DE FORA - MG com o valor total de R$ 292,50 (duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos) vencedores desse certame nos termos da Ata da Sessão de Julgamento de 15 de agosto de 2019.
Encaminhar este processo para elaboração do contrato na forma do Edital e convocar o licitante adjudicado para celebrar o Contrato.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal da Campanha/MG, 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Sérgio Soares Nunes
Código Identificador:DD2422CF

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE CONTRATO - PROC 64-19 PREGÃO 38-19

A PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG, CNPJ n° 18.712.174/0001-42. Torna público o Extrato de Contrato – **Processo nº 00064/2019 – Pregão presencial n° 00038/2019**. **Contrato nº 00282/2019 - Contratada:** DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR EIRELI - 31.401.798/0001-07, situada na RUA ERE 34 ANDAR 2 - PRADO - BELO HORIZONTE - MG com o valor total de R$ 33.911,60 (trinta e três mil e novecentos e onze reais e sessenta centavos), **Contrato nº 00283/2019 - Contratada:** DENTAL MED EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA - 07.978.004/0001-98, situada na RUA DOUTOR FLORES,262 - CONJ 42 E 43 - CENTRO HISTORICO - PORTO ALEGRE - RS com o valor total de R$ 16.016,06 (dezesseis mil e dezesseis reais e seis centavos), **Contrato nº 00284/2019 - Contratada:** DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI - 21.504.525/0001-34, situada na RUA ANNE FRANK, 5241 - BOQUEIRÃO - CURITIBA - PR com o valor total de R$ 76.893,14 (setenta e seis mil, oitocentos e noventa e três reais e quatorze centavos), **Contrato nº 00285/2019 - Contratada:** DENTAL SÃO CRISTÓVÃO LTDA -EPP - 02.059.560/0001-47, situada na RUA JOAO MODESTO DE SOUZA, 202 - CENTRO - LAVRAS - MG com o valor total de R$ 23.560,88 (vinte e três mil e quinhentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos), **Contrato nº 00286/2019 - Contratada:** DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS - 07.897.039/0001-00, situada na RUA ANTONIO GRAVATA, 136 - BETANIA - BELO HORIZONTE - MG com o valor total de R$ 8.840,00 (oito mil e oitocentos e quarenta reais), **Contrato nº 00287/2019 - Contratada:** DIPROM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATER. LTDA - 16.366.888/0001-10, situada na RUA LUIZ BARBATO, 80 - ARISTEU DA COSTA RIOS - POUSO ALEGRE - MG com o valor total de R$ 11.481,00 (onze mil, quatrocentos e oitenta e um reais), **Contrato nº 00288/2019 - Contratada:** E.C DOS SANTOS COMERCIAL EIRELI - 02.136.854/0001-25, situada na RUA ANESIA NUNES MATARAZZO, 60 - VILA RUBI - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP com o valor total de R$ 143.720,90 (cento e quarenta e três mil e setecentos e vinte reais e noventa centavos), **Contrato nº 00289/2019 - Contratada:** EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA. - 25.725.813/0001-70, situada na RUA PARACATU, 1280 - BANDEIRANTES - JUIZ DE FORA - MG com o valor total de R$ 292,50 (duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos). Objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS.** Vigência: 11/09/2019 a 11/09/2020.

Campanha/MG, 13/09/2019.

SÉRGIO SOARES NUNES
Depto Compras e Licitações

Publicado por:
Sérgio Soares Nunes
Código Identificador:4055B624

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE CONTRATO (QTDES REMANESCENTES) - PROC 13-19 PREGÃO 11-19

A PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG, CNPJ n° 18.712.174/0001-42. Torna público o Extrato de Contrato – **Processo nº 00013/2019 – Pregão presencial n° 00011/2019**. **Contrato nº 00272/2019 - Contratada:** MOEMA COMERCIAL LTDA – ME - 03.134.867/0001-28 com o valor total de R$ 6.232,40 (seis mil, duzentos e trinta e dois reais e quarenta centavos), **Contrato nº 00273/2019 - Contratada:** JULIANA GODOY MOREIRA LOPES - ME - 38.649.612/0001-82 com o valor total de R$ 11.663,62 (onze mil, seiscentos e sessenta e três reais e sessenta e dois centavos), **Contrato nº 00274/2019 - Contratada:** DIMIPEL LIMITADA ME - 13.751.798/0001-55 com o valor total de R$ 76.893,14 (setenta e seis mil, oitocentos e noventa e três reais e quatorze centavos), Objeto **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.** Vigência: 29/08/2019 a 14/02/2020.

Campanha/MG, 13/09/2019.

SERGIO SOARES NUNES
Depto Compras e LIcitações

Publicado por:
Sérgio Soares Nunes
Código Identificador:0609A718

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
TOMADA DE PREÇOS N° 00002/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG– CNPJ nº 18.712.174/0001-42 Torna público ***"SUSPENSÃO SINE DIE"*** o Processo Licitatório nº 00076/2019 – Tomada de Preços nº 00002/2019 – Objeto : **contratação de empresa sob o regime de execução por preço global com aplicação total de mão-de-obra e materiais destinados à construção do ESF - (Estratégia Saúde da Familia) –Chapada - localizado na avenida Dois de Outubro N° 132 – Chapada – Campanha – MG - recurso próprio- *MOTIVO: READEQUAÇÃO DE ALGUNS ITENS CONSTANTES DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA*** - Dotação: 02.10.02.27.812.1342.4.106.4490.52.00– Reduzido 374 . 02.10.02.27.812.1342.4.106.3390.30.00 – Valor Estimado **R$ 633.172,00** (Seiscentos e trinta e três mil e cento e setenta e dois reais) - Maiores informações no endereço eletrônico www.campanha.mg.gov.br - Fone: (35) 3261-1059 –

SILVANO D. SILVEIRA
Presidente C.P.L.

Publicado por:
Silvano Domingos da Silveira
Código Identificador:CC534007

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPESTRE

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO N°SL048/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO 078/2019 – DISPENSA 013/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE – MG. – Extrato de Contrato n°SL048/2019 - Processo Licitatório 078/2019 – Dispensa 013/2019. Objeto: Contratação de empresa para locação de veículo automotor tipo micro-ônibus, que será destinado ao transporte de pacientes em tratamento fora do domicilio da Secretaria Municipal de Saúde, caracterizando situação de emergência, pelo tempo estritamente necessário. Contratado: SL 048/2019_ Antônio Carlos dos Reis ME – CNPJ 09.305.446/0001-07, no valor total de R$ 12.900,00 (Doze mil e novecentos reais). Vigência: O contrato terá validade a contar da data de sua assinatura dia 04/09/2019 até o dia 03/11/2019, pelo período de 60 (sessenta) dias.

NIVALDO DONIZETE MUNIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila Juliana Vilela Barra
Código Identificador:69DF5025

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPO FLORIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FLORIDO
DECRETO Nº 064 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 064 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, parte de área situada no Município de Campo Florido/MG, para instalação de reservatório de água para atender o abastecimento urbano."

O **Prefeito Municipal de Campo Florido, Estado de Minas Gerais**, **Sr. Renato Soares de Freitas**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e conforme o que dispõe o artigo 6º do Decreto Lei nº 3.365/41,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, mediante acordo ou judicialmente, parte de terreno situado no Município de Campo Florido/MG, conforme abaixo descrito:

ÁREA DE INSTALAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA DE CAMPO FLORIDO - MG

Proprietário: Campofert Guaira Comércio e Indústria Exportação e Importação Ltda
Área total desapropriada: 03 Ares/300m² (três ares equivalente a trezentos metros quadrados)
Matrícula: 1-25.990 do 2º Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Uberaba/MG
Utilização do terreno: Área de Pleno domínio
Classificação do terreno: Rural, não parcelado.
Gleba: Única.

ÁREA DO RESERVATÓRIO (03 Ares/300,00 m²)

Um imóvel rural, situado no Município de Campo Florido/MG, Comarca de Uberaba/MG na Fazenda Ipuã, que se constitui uma gleba de terras, sem benfeitorias, com as seguintes medidas e confrontações: " 12,00 metros de frente para estrada municipal; 25 metros pelo lado esquerdo confrontando com Camporfert Guaira Comércio Industria Exportação e Importação Ltda; 12,00 metros pelos fundos, confrontando também com Campofert Guaira Comércio Indústria Exportação e Importação Ltda; 25,00 metros pelo lado direito confrontando com a estrada municipal, perfazendo assim uma área de 03 (três) Ares.

Art. 2º - A faixa de terreno descrita no artigo anterior, destina-se à instalação do sistema de reservatório de água do Município de Campo Florido/MG, pela Companhia de Saneamento de Minas Gerais - COPASA.

Art. 3º - A Prefeitura Municipal de Campo Florido, do Estado de Minas Gerais, autoriza a Companhia de Saneamento de Minas Gerais – COPASA, na conformidade com a legislação vigente, a promover a desapropriação da área descrita no artigo 1º deste decreto e a proceder, se alegar urgência, de acordo com o disposto no artigo 15, do Decreto Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956, a imissão provisória na posse.

Art.4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Campo Florido, 80º ano de Emancipação Política Administrativa e 28ª Gestão Aos 16 de setembro de 2019.

RENATO SOARES DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriella Catanant Formiga do Nascimento
Código Identificador:79BF4B3C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPOS ALTOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO IMPUGNAÇÃO

JULGAMENTO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

REFERÊNCIA: EDITAL PREGÃO Nº 66/2019 PROCESSO Nº 77/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TELE-

ELETROCARDIOGRAMA DIGITAL COM LAUDOS POR INTERNET E POR TELEFONE COM COMODATO DE TRÊS ELETROCARDIÓGRAFOS PORTÁTEIS DE 12 DERIVAÇÕES SIMULTÂNEAS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO CENTRO DE ESPECIALIDADES E NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS - MG.

EMPRESA: L2D CONSULTORIA E PARTICIPAÇÕES LTDA

I – PRELIMINARES

Pedido de impugnação, interposta tempestivamente pela empresa L2D CONSULTORIA E PARTICIPAÇÕES LTDA, devidamente qualificada, contra termos da documentação de habilitação.

II – DAS ALEGAÇÕES E QUESTIONAMENTOS

Questionamento documentação de habilitação item 9.3.12:

9.3.12 *Comprovante de inscrição do laboratório junto à ANVISA;*
.'
A empresa apresentou pedido no tocante a exigência de que a licitante apresente o Comprovante de Inscrição do laboratório junto a ANVISA, requerendo que seja excluído o item 9.3.12 do edital, alegando que tal solicitação apenas servirá para restringir a participação de empresas, como a própria impugnante, que detêm total expertise à efetiva prestação dos serviços, todavia, não é fabricante dos equipamentos, não detendo, portanto, registro na ANVISA, até porque está legalmente desobrigada de tal registro.

Requer ainda que seja incluso no edital o certificado de registro na ANVISA dos equipamentos (eletrocardiógrafos) a serem disponibilizados em regime de comodato, e que as licitantes apresentem atestado de capacidade técnica com objeto similar ao ora licitado

III – DA DECISÃO

Ante as alegações apresentadas acolhemos o presente pedido de impugnação e manifestamos pelo deferimento parcial dos pleitos, observando a necessidade de readequação do edital de pregão nº 66/2019, em relação ao questionamento apresentado quanto a documentação de habilitação, devendo o item 9.3.12 ser excluído do edital, resolve o município manter a apresentação do item 9.3.12, entendendo que trará uma maior segurança para o município quanto a prestação dos serviços.

Com relação à inclusão do registro dos equipamentos junto a ANVISA, e a apresentação de Atestado de Capacidade técnica, resolve o município:

1 - As empresas deverão apresentar junto com a proposta, **o Certificado de Registro de Produtos ou cópia da publicação no Diário Oficial da União emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do equipamento a ser fornecido em regime de comodato.**

2 – As empresas deverão apresentar junto com a documentação de habilitação, **no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por entidade de direito público ou privado, o atestado deverá comprovar que a empresa licitante vem executando, ou executou, serviços compatíveis com o objeto do presente certame.**

Tendo em vista que a alteração no edital não altera na formulação da proposta das licitantes, fica mantida a data da sessão do pregão presencial para o dia **17/09/2019 às 08:30**.

É a decisão,

Intimem-se

EDVALDO LEMOS FERNANDES SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:676CB26F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CANDEIAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO/HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 039/2019

AVISO DE RESULTADO/HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO 039/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS Minas Gerais, torna público, em 13/09/2019, o resultado/homologação do Pregão Presencial nº 039/2019, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DA PISCINA DA PRAÇA DE ESPORTES**. Empresa vencedora: **APONTUAL COMERCIO-EIRELI – CNPJ 08.307.817/0001-19**, itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06, no valor de R$ 7.888,19 (sete mil oitocentos e oitenta e oito reais e dezenove centavos), o item 07 foi frustrado**.**

RODRIGO MORAES LAMOUNIER.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Renato Baesso das Chagas
Código Identificador:CEE74E10

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 045/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 045/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, Minas Gerais, torna público o edital de Pregão presencial nº 045/2019, registro de preço, menor preço por item, para aquisição de dois veículos pick up, usada. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes será realizada no dia 27 de setembro de 2019 às 09:00 horas, na sala de licitações, situada na Avenida 17 de Dezembro, nº 240, centro, Candeias. O edital poderá ser obtido no setor de licitações ou site www.candeias.mg.gov.br, telefone (35) 3833 1300, ramal 211

RENATO BAESSO DAS CHAGAS
Pregoeiro

Publicado por:
Renato Baesso das Chagas
Código Identificador:03BD9BEB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DA MATA

PREFEITURA DE CARMO DA MATA
ERRATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA-MG – ERRATA 01 – Processo Seletivo nº 001/2019. O Município de Carmo da Mata-MG, torna público, por intermédio de seu Prefeito, no uso de suas atribuições, que houve alteração do Edital PS nº 001/2019 no "Quadro A", "Anexo I" e "Anexo III". Errata completa e maiores informações no site: seapconcursos.listaeditais.com.br – 31- 3261-1194.

ALMIR RESENDE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Ferreira Freire
Código Identificador:73014680

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ERRATA

ERRATA DA CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 003/19

O Município de Carmo do Cajuru, através de sua Comissão Permanente de Licitação **COMUNICA** aos interessados a participar da CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº. 003/2019, cujo objeto é o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR TERMO DE FOMENTO OBJETIVANDO EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A ATIVIDADES CULTURAIS E ESPORTIVAS NO MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU**, que foram feitas correções no seguinte item:

ONDE SE LÊ:

5.3.1 - DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:

d) Cópia autenticada da Carteira de Identidade **ou** Documento com foto equivalente;
e) Cópia do CPF, caso não conste no item anterior;

LEIA-SE:

5.3.1 - DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:

d) Cópia autenticada da Carteira de Identidade **ou** Documento com foto equivalente do representante legal;
e) Cópia do CPF, caso não conste no item anterior do representante legal;

Tendo em vista que a correção acima não afetarão a formulação da **PROPOSTA** por parte dos interessados, em consonância com o artigo 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, a data de **APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**, permanece a mesma.

Carmo do Cajuru, 13 de Setembro de 2019.

SÉRGIO ALVES QUIRINO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:16E2E3A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
ERRATA

ERRATA DA CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 004/19

O Município de Carmo do Cajuru, através de sua Comissão Permanente de Licitação **COMUNICA** aos interessados a participar da CONVOCAÇÃO PÚBLICA nº. 004/2019, cujo objeto é o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR TERMO DE FOMENTO OBJETIVANDO EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU**, que foram feitas correções no seguinte item:

ONDE SE LÊ:

5.3.1 - DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:

d) Cópia autenticada da Carteira de Identidade **ou** Documento com foto equivalente;
e) Cópia do CPF, caso não conste no item anterior;

LEIA-SE:

5.3.1 - DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:

d) Cópia autenticada da Carteira de Identidade **ou** Documento com foto equivalente do representante legal;
e) Cópia do CPF, caso não conste no item anterior do representante legal;

Tendo em vista que a correção acima não afetarão a formulação da **PROPOSTA** por parte dos interessados, em consonância com o artigo 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, a data de **APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**, permanece a mesma.

Carmo do Cajuru, 13 de Setembro de 2019.

SÉRGIO ALVES QUIRINO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:6B1AE2A0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARNEIRINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO-MG Nº 004/2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO-MG Nº 004/2019

Considerando, que foi efetuado pela Prefeitura Municipal de Carneirinho o Processo Seletivo n° 001/2018, visando à contratação de servidores municipais em caráter temporário;

Considerando, que não foram abertas vagas para os cargos de Operários da sede do município de Carneirinho e de seus distritos;

Considerando que não foram abertas vagas para o cargo motorista para o distrito de Estrela da Barra;

Considerando, que não existem os cargos de Operários para serem convocados para ocupar a vaga na sede do município; e também não existe o cargo de motorista para o distrito de Estrela da Barra, ambos os cargos com cargas horárias de 40 horas semanais, conforme as atribuições em anexo.

Considerando, o fato de que as contratações demandadas revelam-se de excepcional interesse público e de urgência imediata, inviabilizando a realização de um concurso público nessa oportunidade em decorrência principalmente dos prazos que devem ser observados nesta modalidade de procedimento de seleção de pessoal;

Considerando, que, poderá ser utilizado como critério impessoal e razoável para contratação temporária de servidores o Chamamento Público com critérios objetivos, para suprir a necessidade da população supracitada, objeto desta contratação excepcional; e

Considerando finalmente, que as vagas para as contratações temporárias acima mencionadas estão vacantes, não havendo aprovados/classificados a serem convocados pelo Processo Seletivo n°001/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNEIRINHO-MG, no uso de suas atribuições, e em observância ao previsto na Lei Orgânica do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, especialmente, aqueles constantes do anexo I deste edital, **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO-MG**, sob o regime de Contrato Administrativo e estabelece normas relativas à sua realização, consoante o artigo 37 da

Constituição da República Federativa do Brasil; Instruções Normativas nº 008/2009, 004/2008, 005/2007 e Súmula 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como nas Leis Municipais e Leis Municipais Complementares: 34/2006; 1.041/2009; 070/2018 e 072/2019, visando suprir os cargos e vagas, além de cadastro de reserva, evidenciados no Anexo I deste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O presente Edital contém normas e procedimentos para a contratação temporária junto a Prefeitura Municipal de Carneirinho, considerando os cargos, e o número de vagas, e atribuições, estabelecidas no Anexo I.

1.2 - A divulgação deste Edital estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico http://www.carneirinho.mg.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Carneirinho, a partir do dia 13 de Setembro de 2019.

1.3 - O Chamamento Público será regido por este Edital, seus anexos e posteriores retificações e/ou complementações e sua execução caberá ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

1.4 - O Regime Jurídico para os cargos de que trata este Edital será de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

1.5 - Antes de protocolar requerimento manifestando interesse em participar desse processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO** e/ou entrega de documentos para efetivação do contrato, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que está ciente dos requisitos exigidos para a contratação.

1.5.1 Junto do requerimento de manifestação de interesse e/ou entrega de documentos para contratação, o interessado manifestará por escrito, sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento, no prazo de 2 dias úteis contados da publicação deste Edital na forma fixada no item 1.2.

1.6 - Fica reservado a Prefeitura de Carneirinho, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público municipal, não ultrapassando a quantidade de vagas descritas no Anexo I, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação que se dará, por maior tempo de experiência compatível com as atribuições descritas no Anexo II, comprovado através de carteira de trabalho.

1.7 - Havendo empate terá preferência, o candidato com maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

1.8 - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

1.9 - Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir de sua publicação. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada na sede administrativa do Município de Carneirinho até às 17h do último dia do prazo.

2 - DOS CARGOS E VAGAS:

2.1 - O CHAMAMENTO PÚBLICO para a contratação temporária junto a Prefeitura Municipal de Carneirinho será realizado para atender, excepcionalmente, os cargos e vagas que não foram preenchidos pelo Processo Seletivo nº 001/2018, conforme descrito no Anexo I desse Edital.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO:

3.1 - A jornada de trabalho dos servidores contratados em decorrência do presente Edital obedecerá à legislação municipal pertinente.

4 - DA REMUNERAÇÃO:

4.1 - A remuneração dos servidores contratados em decorrência do presente Edital obedecerá à legislação municipal pertinente.

5 - DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE:

5.1 - As manifestações de interesse, juntamente com a documentação exigida para a respectiva contratação deverá ser apresentada por escrito, de acordo com o modelo do Anexo III deste Edital, junto ao Departamento de Recursos Humanos, localizado na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada à Av. Ambraulino Leandro Barbosa, nº 284, Centro, para os cargos e vagas estabelecidos neste Edital, e serão gratuitas, devendo ocorrer no período de 16/09/2019 à 20/09/2019, no horário das 7h30min às 11hs30min e das 13hs às 17hs.

5.2 - A manifestação de interesse poderá ser efetuada mediante a apresentação de procuração pública ou particular.

5.3 - O interessado com deficiência deverá, no ato da manifestação de interesse, apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 meses, atestando o tipo e o grau, ou nível da deficiência,

5.4 - O protocolo da manifestação de interesse implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

5.5 - O interessado deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, no ato da manifestação de interesse, sob pena de decadência de seu direito à contratação de que trata esse Edital.

6 - DA ANÁLISE DAS MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

6.1 - Para a análise das manifestações de interesse e documentos exigidos para contratação temporária de que trata esse Edital, fica responsável o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

6.2 - Os servidores do Departamento responsável pelo recebimento das manifestações de interesse e pela análise de documentos deverão assinar o formulário juntamente com o interessado, cabendo à responsabilização de todos no registro dos dados, e nas irregularidades, caso houver.

6.3 - Os servidores do mencionado Departamento deverão conferir os documentos na presença do interessado.

7. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

7.1 - São requisitos para a contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos e Obrigações Civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, e Decreto Federal no 70.436, de 18/04/72;
c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
d) apresentar a documentação legal comprovando a escolaridade;
e) possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria D **(Curso de Transporte Coletivo de Passageiros; Curso de Condutor de Transporte de Emergências),** de acordo com os casos exigidos;
f) gozar de boa saúde física e mental, atestada por laudo médico emitido por Médico do Trabalho, com os exames necessários às expensas do interessado;
g) não acumular cargo, emprego ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
h) ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
i) ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
j) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
k) não haver sofrido pena de demissão, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores nos últimos 5(cinco) anos, apurados por meio de processo administrativo disciplinar;

l) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público, salvo exceções previstas na Constituição Federal;
m) apresentar certidões negativas de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Estadual de primeira instância,
n) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal no 8.249/92;
o) apresentar os documentos pessoais exigidos para a contratação (RG, CPF e Título Eleitoral, cópia do PIS ou PASEP, Comprovante de residência);

8 - DA DIVULGAÇÃO DOS CONTRATADOS:
8.1 - A divulgação da relação contendo os nomes e cargos daqueles que serão contratados em virtude do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será efetuada no mural da Prefeitura Municipal de Carneirinho e nos sites da Prefeitura e da AMM (Associação Mineira de Municípios) no dia 24 de Setembro de 2019, podendo os interessados recorrer desta decisão no prazo de 2 dias úteis contados da publicação.

9 - DA CONVOCAÇÃO:
9.1 - A convocação dos interessados será feita mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Carneirinho e no site da AMM (Associação Mineira de Municípios), obedecendo à ordem de classificação para assinatura do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

9.2 - Caso o interessado não seja localizado para o comparecimento na Prefeitura, caberá ao Departamento de Recursos Humanos emitir a respectiva Certidão em documento com assinatura de duas testemunhas comprovando a sua não localização.

9.3 - O interessado convocado deverá se apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para assumir o cargo, munido da documentação exigida neste Edital.

9.4 - O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo estabelecido neste Edital implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

10 - DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - Para a contratação dos interessados que manifestarem interesse na contratação de que trata esse Edital serão exigidos os documentos constantes do item 7.1.

10.2 - Os contratos de trabalho celebrados para atendimento desse Edital terão vigência a partir de sua assinatura até a data de 30 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado de acordo com a previsão expressa da Lei Municipal Complementar nº 34/2006.

11 - DA RESCISÃO:
11.1 - Os contratos temporários previstos neste Edital serão RESCINDIDOS no decorrer de sua vigência, nas seguintes situações:
a) posse de concursados;
b) a pedido;
c) retorno do titular da vaga;
d) faltas injustificadas igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no bimestre;
e) atestado médico entregue após 72 horas;
f) desempenho insatisfatório das atribuições;
g) penalizado nos termos da legislação;
h) subemprego;
l) acúmulo ilegal de cargos públicos.

11.2 - Nas hipóteses previstas nos itens acima citados, a rescisão dos contratos será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
12.1- A condução, acompanhamento e conclusão das contratações decorrentes desse Edital são de inteira responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

12.2 - A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do manifestante, respondendo civil e criminalmente por quaisquer irregularidades que eventualmente forem constatadas.

12.3 - O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância junto à Comissão Processante Permanente, para apuração dos fatos e, constatando as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

12.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica do Município.

12.5 - Este edital entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até a efetiva contratação dos convocados.

Registrada, Publicada,

Cumpra-se.

Carneirinho-MG, 13 de Setembro de 2019.

CÁSSIO ROSA DE ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Quadro de Vagas e Vencimentos				
Secretaria Municipal de Obras – Serviços Públicos – Carneirinho/MG				
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Carga Horária**	**Local**	**Vencimento Bruto**
Operário	02	40	Carneirinho	R$ 1.019,27
Operário	01 Cadastro Reserva	40	Carneirinho	R$ 1.019,27

Quadro de Vagas e Vencimentos				
Secretaria Municipal de Saúde – UBS – Distrito Estrela da Barra				
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Carga Horária**	**Local**	**Vencimento Bruto**
Motorista	01	40	Estrela da Barra	R$ 1.038,89
Motorista	01 Cadastro Reserva	40	Estrela da Barra	R$ 1.038,89

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES OPERÁRIO: Executar serviços de escavação de valas ou valetas, auxiliar nos assentamentos de guias, nos tapas buracos, nas construções, manutenções e conservações de estradas, de cemitérios, de praças, de jardins, de calçadas, de vias e logradouros públicos, nos serviços braçais em geral, em aberturas, fechamento e escoramento de valas, na manutenção de prédios públicos, auxiliar pedreiro em todos os serviços referentes a edificações predial, instalações hidro-sanitárias, elétricas e de infraestrutura urbana e rural, executar capina em logradouros, praças, terrenos, canteiros e demais dependências públicas, fazer a coleta de entulhos e lixo, fazer a limpeza, varrição e recolhimento do lixo de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos, executar manualmente carga e descargas de caminhões, auxiliar na construção ou reparos de cercas protetoras ou alambrados; auxiliar na realização de levantamentos de áreas demarcadas para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre e de edifícios, auxiliar no reconhecimento básico de áreas programadas, observando as características do terreno, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos, registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; cultivar, plantar e dar manutenção em plantas ornamentais de praças, jardins, canteiros centrais e logradouros públicos, promover a poda e a remoção de plantas, sugerir o plantio de mudas adequadas ao ambiente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior, executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES MOTORISTA: Dirigir os veículos pertencentes a Administração Pública Municipal, observando as Leis e Normas de trânsito; verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferido o nível do óleo e outros aspectos correlatos; zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; recolher o

veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; verificar a documentação de veículo; orientar o
carregamento e descarregamento de cargas; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo e em condições de uso, levando-o á manutenção sempre que for necessário; acompanhar a revisão e manutenção preventiva do veículo; registrar o controle de quilometragem, viagens realizadas, consumo de combustível e viagens realizadas; recolher o veículo após o serviço deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins. As metas serão de responsabilidade do condutor.

ANEXO IV

TERMO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO

Exmo Senhor Prefeito Municipal,

Eu_____, (citar nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço), venho manifestar interesse em firmar com o município de Carneirinho, contrato temporário por prazo determinado, nos termos do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2019 para o cargo (citar o cargo).
Estou ciente que devo obedecer às regras e apresentar a documentação exigida pelo mencionado Edital, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Carneirinho.
Estou ciente ainda, que o Edital de CHAMAMENTO Nº 004/2019, não gera direito adquirido junto ao município de Carneirinho, tratando-se apenas de contrato temporário por prazo determinado, visando o atendimento das necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura de Carneirinho.

Carneirinho, (dia e mês) de 2019.

Assinatura do Manifestante

ANEXO V
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO
Xerox da Cédula de Identidade (RG);
Xerox do CPF - Cadastro de pessoas físicas;
Xerox Certidão de casamento (se for o caso) ou de nascimento;
Xerox da Identidade e CPF do (a) esposo (a) (no caso dos casados e de União Estável)
Xerox da Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (se for o caso);
Comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos
Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos (atualizada)
Xerox do CPF dos filhos de idade igual ou maior de 08 anos
Xerox do RG dos filhos (caso já possui)
Xerox do Cartão do SUS dos filhos (independente da idade)
Xerox do Certificado de Reservista, de Isenção ou de Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);
Xerox do Comprovante de escolaridade, conforme exigido para o cargo (diploma, declaração, histórico);
Xerox da Carteira de Regulamentação Profissional (CONSELHO)
Xerox do Comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizada no máximo de 90 dias;
Documento emitido pela Caixa Econômica Federal contando o número do PIS/PASEP ou consultar pelo site: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;jsessionid=DMMJcXXM8Zj1hpqL3dQGv5v0fG9SnKrLWhMQK27pFrlc9MZwlG3r!890413396 (caso seja o primeiro emprego, o Município de Carneirinho é responsável pela inscrição);
Xerox do Título de eleitor;
Xerox do comprovante da última votação
Carteira de trabalho (original)
Certidão de antecedentes criminais, que não conste condenação com transito em julgado fornecida pelo órgão do poder judiciário da Comarca do candidato ou pelo site do Tribunal de Justiça, no site: (http://www8.tjmg.jus.br/certidaoJudicial/faces/emitirCertidao.xhtml).
Telefones para contato e telefone para recado;
Declaração de bens (formulada pelo próprio candidato, podendo ser substituída pala ultima Declaração de Imposto de Renda);
Declaração de acumulo ou não de emprego ou função pública (formulário do Departamento de Recursos Humanos);
Declaração de ausência de aposentadoria pública (formulário do Departamento de Recursos Humanos);
Xerox da carteira de vacinação (atualizada);
01 (UMA) foto 3X4 - atualizada (máximo de 01 ano);
Exame de sangue Hemograma + glicemia + creatina (após o resultado do exame, apresentar ao médico para que seja realizado o laudo médico, conforme citado na alínea aa)
Laudo de médico do trabalho declarando sua condição para o exercício das funções, nos termos da legislação vigente;
Xerox da Carteira de habilitação.
Xerox do Comprovante de conta corrente bancária do Banco Bradesco (cópia do cartão ou extrato bancário); (Se não possuir a conta aguardar assinatura do contrato para abertura).
Declaração de situação cadastral do CPF (site Receita Federal), no site:
http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao/default.asp
Xerox do cartão do SUS;
Tipo Sanguíneo

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:9E1E8EFB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2019

MUNICIPIO DE CARNEIRINHO/MG. TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2019. Tipo: Menor Preço. O Município de Carneirinho/MG, através da C.P.L. vem tornar público a abertura do certame para a contratação de pessoa jurídica para execução de prestação de serviços de reparos no muro de placas do cemitério localizado no Distrito de Fátima do Pontal e no muro de placas do cemitério localizado no Distrito de Gracilândia, no Município de Carneirinho-MG, conforme Projeto Básico deste edital, por solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Data/hora de abertura dos Envelopes: 01 de outubro de 2019, às 08:30 hs. (oito horas e trinta minutos). Local de retirada do Edital e informações: Av. Ambraulino Leandro Barbosa, n° 284, Centro, Carneirinho-MG, CEP 38.290-000. Fone: (34) 3454-0200 ou através do endereço eletrônico: http://www.carneirinho.mg.gov.br/licitacoes-e-contratos.

Carneirinho-MG, 13/09/2019.

VÂNIA MARIA BARBOSA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:4D2A87C5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS & CONVÊNIOS
EXTRATO ARP Nº 086 E 087/2019

PRC nº 238/2019 - Pregão Presencial SRP nº 033/2019 – **Comprador:** Município de Catas Altas. **Fornecedoras:** Analítica Química Indústria e Comércio Ltda. - EPP e Francisco Adalberto Ribas 03899820673. **Objeto**: aquisição de ortotolidina, aparelhos e soluções para o tratamento e análise de água em atendimento a demanda futura e incerta da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme edital, termo de referência, demais anexos, proposta comercial e mapa de apuração que integram este instrumento, independentemente de transcrição. **Valor:** R$1.000,00 e R$5.039,00 respectivamente. **Vigência:** 02/09/2019 a 01/09/2020.

Fund. legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.024A/2009, Decreto Municipal nº 2.074/2013, Lei Complementar nº 123/2006, nº 147/2014 e n° 155/2016, Lei Geral Municipal nº 319/2010, Lei Municipal nº 461/2014, Decreto Municipal nº 1.714/2012 e n° 140/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

Catas Altas, 13 de setembro de 2019.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Dândara Cristina Barbosa
Código Identificador:EB7E8AA2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS & CONVÊNIOS
EXTRATO ARP Nº 96 E 97/2019

PRC nº 185/2019 - Pregão Presencial SRP nº 0028/2019 – **Comprador**: Município de Catas Altas. **Fornecedoras**: Exata Indústria e Comércio Ltda. - EPP e Francisco Adalberto Ribas 03899820673. **Objeto**: aquisição de materiais de limpeza e de higiene em atendimento a demanda futura e incerta das secretarias municipais, conforme edital, termo de referência, demais anexos, proposta comercial e mapa de apuração que integram este instrumento, independentemente de transcrição. **Valores**: R$33.329,25 e 4.058,00 respectivamente. Vigência: 02/09/2019 a 01/09/2020. Fund. legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.024A/2009, Decreto Municipal nº 2.074/2013, Lei Complementar nº 123/2006, nº 147/2014 e n° 155/2016, Lei Geral Municipal nº 319/2010, Lei Municipal nº 461/2014, Decreto Municipal nº 1.714/2012 e n° 140/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

Catas Altas, 13 de setembro de 2019.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Dândara Cristina Barbosa
Código Identificador:DC583B04

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CÔNEGO MARINHO

COMISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO nº 038/2019 - OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E MOVEIS DE ESCRITÓRIO**. Homologo e adjudico o objeto a empresa vencedora: itens 1, 2, 3 e 4 - empresa WESLEY RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME - inscrita no CNPJ sob o n.º 23.270.837/0001-56 - sediada na Praça Vereador Domingos Cardoso, nº 50, Bairro - Centro, CEP 46.446-000, na cidade de Feira da Mata / BA, no valor total de **R$ 5.435,00 (cinco mil e quatrocentos e trinta e cinco reais) -**

Cônego Marinho - MG, 22 de julho de 2019

AGIDÊ ALVES SANTANA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leonardo Ferreira da Cruz Junior
Código Identificador:C7CA1536

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CONGONHAL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
DECRETO 2627

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 362.460,00 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL de(a)(o) CONGONHAL, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei/Resolução 1445 de 28 de NOVEMBRO de 2018,

D E C R E T A:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 362.460,00 (Trezentos e Sessenta e Dois Mil Quatrocentos e Sessenta Reais) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO
04.122.0002 - 3190.03.00 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR
2.001 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO GERAL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 6.000,00 (Seis Mil Reais)

02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO
04.122.0002 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.001 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO GERAL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais)

02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO
04.122.0002 - 3390.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
2.003 - MANUTENCAO DE ENCARGOS DE PRESTADORES DE SERVICOSAUTONOMOS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 9.000,00 (Nove Mil Reais)

02.03.01 - EDUCACAO INFANTIL
12.365.0005 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.009 - MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)

02.03.01 - EDUCACAO INFANTIL
12.365.0005 - 3390.14.00 - DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL
2.208 - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
147.00 - Transferência do Salário-Educação
Valor: 3.000,00 (Três Mil Reais)

02.03.03 - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005 - 3190.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
2.013 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 6.000,00 (Seis Mil Reais)

02.03.03 ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.013 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)

02.03.04- SERVIÇO DE EDUCACAO /FUNDEB
12.361.0005 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.017 - FUNDEB 40% - MANUTENÇÃO DO ENSINO

119.99 - Transferências do FUNDEB para Aplicação em Outras Despesas da Educação Básica
Valor: 2.500,00 (Dois Mil Quinhentos Reais)

02.03.04 - SERVIÇO DE EDUCACAO /FUNDEB
12.361.0005 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.017 - FUNDEB 40% - MANUTENÇÃO DO ENSINO
119.99 - Transferências do FUNDEB para Aplicação em Outras Despesas da Educação Básica
Valor: 9.000,00 (Nove Mil Reais)

02.03.04 - SERVIÇO DE EDUCACAO /FUNDEB 12.361.0005 - 3190.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
2.017 - FUNDEB 40% - MANUTENÇÃO DO ENSINO
119.99 - Transferências do FUNDEB para Aplicação em Outras Despesas da Educação Básica
Valor: 2.500,00 (Dois Mil Quinhentos Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3390.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
2.030 - ATENDIMENTO A SAUDE
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 5.500,00 (Cinco Mil Quinhentos Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3390.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.158 - FOLHA DE PAGTO PESSOAL .P.S.F - REC. TRANSFERIDOS
148.99 - Outros Programas Financ. Por Transferência Fundo a Fundo - PAB
Valor: 55.000,00 (Cinquenta e Cinco Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.189 - MANUTENÇÃO DO PAB (PISO DE ATENÇÃO BASICA)
148.01 - PAB Fixo
Valor: 7.000,00 (Sete Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.198 - MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 75.000,00 (Setenta e Cinco Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.200 - MANUTENÇÃO DO CAPS E NASF
149.04 - CAPS - Centro de Atenção Psicossocial
Valor: 11.000,00 (Onze Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.200 - MANUTENÇÃO DO CAPS E NASF
149.04 - CAPS - Centro de Atenção Psicossocial
Valor: 5.300,00 (Cinco Mil Trezentos Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
1.028 - CONSTRUCAO E MELHORIAS DE CENTROS AMBULATORIAIS EHOSPITALARES
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 20.960,00 (Vinte Mil Novecentos e Sessenta Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS 08.244.0040 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.055 - MANUTENCAO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIASOCIAL - (CRAS / PAIF)
129.01 - Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)
Valor: 3.500,00 (Três Mil Quinhentos Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0040 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.055 - MANUTENCAO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIASOCIAL - (CRAS / PAIF)
129.99 - Outros
Valor: 4.600,00 (Quatro Mil Seiscentos Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0040 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.055 - MANUTENCAO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIASOCIAL - (CRAS / PAIF)
129.01 - Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)
Valor: 1.500,00 (Um Mil Quinhentos Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS 08.244.0042 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.054 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0042 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.054 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 10.000,00 (Dez Mil Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
15.451.0007 - 3190.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
2.068 - MANUTENCAO DOS SERVIÇOS URBANOS MUNICIPAIS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
15.451.0007 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
1.038 - OBRAS DE GALERIAS PLUVIAIS, CANALIZACAO DE CORREGOS E TRATAMENTO DE ESGOTO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
24.722.0007 - 4490.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1.045 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PARA A CAPTACAO E RETRANSMISSAO DE SINAIS DE TV
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 16.100,00 (Dezesseis Mil Cem Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
26.782.0007 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.77- MANUTENCAO DOS VEICULOS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 12.000,00 (Doze Mil Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO

26.782.0007 - 3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
2.78 MANUTENCAO E MELHORIAS DAS ESTRADAS MUNICIPAIS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)

Adiciona: 362.460,00

Art.: 2º Para abertura do presente Decreto foram utilizados recursos resultantes de Anulação Parcial ou Total de Dotações Orçamentárias ou de Créditos Adicionais, autorizados em Lei, conforme previsto no art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.03.03 - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005 - 3390.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
2.012 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)

02.03.03 - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.012 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 15.000,00 (Quinze Mil Reais)

02.03.03 ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
1.010 - CONSTRUÇÃO DE GARAGEM PARA VEICULOS ESCOLARES
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 7.000,00 (Sete Mil Reais)

02.03.04- SERVIÇO DE EDUCACAO /FUNDEB
12.361.0005 - 3190.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
2.016 - MANUTENCAO TRANSPORTE ESCOLAR/FUNDEB 40%
119.99 - Transferências do FUNDEB para Aplicação em Outras Despesas da Educação Básica
Valor: 14.000,00 (Quatorze Mil Reais)

02.03.05- DESPESAS NAO CONSIDERADAS 25% EDUCAÇÃO
12.361.0005 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.164 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO COM RECURSO DA QSE
147.00 - Transferência do Salário-Educação
Valor: 3.000,00 (Três Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.037 - FOLHA DE PAGTO DO PESSOAL - P.S.F - REC. PROPRIOS
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 35.960,00 (Trinta e Cinco Mil Novecentos e Sessenta Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.040 - MANUTENCAO DOS VEICULOS DA SAUDE
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 5.500,00 (Cinco Mil Quinhentos Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.156 - FOLHA DE PAGTO PESSOAL - PACS- REC. TRANSFERIDOS
148.99 - Outros Programas Financ. Por Transferência Fundo a Fundo - PAB
Valor: 55.000,00 (Cinquenta e Cinco Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.189 - MANUTENÇÃO DO PAB (PISO DE ATENÇÃO BASICA)
148.01 - PAB Fixo
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3390.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
2.189 - MANUTENÇÃO DO PAB (PISO DE ATENÇÃO BASICA)
148.01 - PAB Fixo
Valor: 2.000,00 (Dois Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.200 - MANUTENÇÃO DO CAPS E NASF
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.200 - MANUTENÇÃO DO CAPS E NASF
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 15.000,00 (Quinze Mil Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.200 - MANUTENÇÃO DO CAPS E NASF
149.04 - CAPS - Centro de Atenção Psicossocial Valor: 16.300,00 (Dezesseis Mil Trezentos Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.303.0006 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.039 - SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICOMATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 10.000,00 (Dez Mil Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS 08.244.0040 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.055 - MANUTENCAO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIASOCIAL - (CRAS / PAIF)
129.03 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0042 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.054 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
129.99 - Outros
Valor: 2.100,00 (Dois Mil Cem Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0042 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.054 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0042 - 3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
2.062 - REFORMA E MELHORIA DE CASAS PARA POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS 08.244.0042 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.171 - MANUTENÇÃO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA (IGD)
129.99 - Outros
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)

02.06.01- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0042 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.171 - MANUTENÇÃO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA (IGD)
129.99 - Outros
Valor: 1.500,00 (Um Mil Quinhentos Reais)

02.06.02- DIRETORIA DE ESPORTES
27.812.0008 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.027 - APOIO AO DESPORTO AMADOR
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

02.06.03- DIRETORIA DE LAZER E TURISMO
23.695.0017 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
1.019 - CONSTRUCAO E MELHORIAS EM PONTOS TURISTICOS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)

02.06.05 - DIRETORIA DE CULTURA
13.392.0004 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
2.024 - APOIO AS ATIVIDADES CULTURAIS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 2.000,00 (Dois Mil Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
15.451.0007 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.068 - MANUTENCAO DOS SERVIÇOS URBANOS MUNICIPAIS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 16.100,00 (Dezesseis Mil Cem Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
16.482.0007 - 4490.61.00 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
2.072 - PROGRAMA DE APOIO E MELHORIA A HABITACAO POPULAR
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 29.000,00 (Vinte e Nove Mil Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
22.661.0667 - 3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
2.204 - MANUTENÇÃO DE INCENTIVOS PARA A INSTALAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO E MEDIO PORTE
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 2.000,00 (Dois Mil Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
22.661.0667 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
2.204 - MANUTENÇÃO DE INCENTIVOS PARA A INSTALAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO E MEDIO PORTE
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 8.000,00 (Oito Mil Reais)

02.09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
28.843.0002 - 3290.21.00 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
1.002 - AMORTIZACAO DE DIVIDAS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 20.000,00 (Vinte Mil Reais)

Reduz: 362.460,00

Art.: 3º O(A) DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30/08/2019.

CONGONHAL - MG, 30 DE AGOSTO DE 2019.

RUBENS VILELA DOS SANTOS JUNIOR
Prefeito Municipal 353.811.756-04

Publicado por:
Márcia Helena de Oliveira Souza
Código Identificador:5812A36C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CONQUISTA

TESOURARIA
RECURSOS FINANCEIROS

SETOR FINANCEIRO
RECURSOS FINANCEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
Para aplicação constitucional e controle social da administração pública em cumprimento ao disposto na lei federal nº 9452/97 e o Decreto Estadual nº 46.319/2013, faço notificar através do presente edital, a quem possa interessar e especialmente aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, instituições estas sediadas no município, que a prefeitura municipal de Conquista recebeu recursos financeiros e estaduais na forma abaixo descrita:

12/09/2019	FUNDEB	04553	9462-5	R$ 121,07
12/09/2019	Transferência Simples Nacional	04553	9736-5	R$ 300,28
12/09/2019	Cota Parte IPVA	04553	14051-1	R$ 1.218,68

Conquista, 12 de setembro de 2019.

Publicado por:
Simone Aparecida Pereira de Castro
Código Identificador:8A3C0902

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORAÇÃO DE JESUS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 048/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo: 090/2019
Nº da Modalidade: 0048/2019
Modalidade: Pregão Presencial

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIODE CORAÇÃO DE JESUS/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS OU ORIGINAIS DE FÁBRICA. CONFORME TERMO DE REFERENCIA.. Prefeito Municipal, ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes do processo licitatório acima identificado, resolve homologá-lo, na forma a seguir:

Fornecedor: VALDIRENE APARECIDA ALVES DE JESUS
Item: 05, 06, e 08.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: SERVIÇO DE MANUT. PREV. E CORRETIVA NA FROTA MUNICIPAL

Fornecedor: TRATORFIL LTDA
Item: 07, 09, e 10.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: SERVIÇO DE MANUT. PREV. E CORRETIVA NA FROTA MUNICIPAL

Fornecedor: CAMIBUS AUTO CENTER EIRELI - ME
Item: 01, 02, 03 e 04.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: SERVIÇO DE MANUT. PREV. E CORRETIVA NA FROTA MUNICIPAL

Resultados em sua integralidade disponível no Site da Prefeitura Municipal: http://www.coracaodejesus.mg.gov.br/106/Transparencia/ (campo "Licitações")

Coração de Jesus/MG, Terça-feira, 10 de Setembro de 2019

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eguimercio Antunes Evangelista
Código Identificador:9DCB4709

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 068/2019

O pregoeiro, na forma da Lei 10.520/02 e parágrafo 3º do artigo 21 da Lei 8.666/93, torna público o vencedor da licitação, POCESSO ADMINISTRATIVOS 090/2019, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 048/2019 PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICIPIO DE CORAÇÃO DE JESUS/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS OU ORIGINAIS DE FÁBRICA. CONFORME TERMO DE REFERENCIA, a empresa abaixo, conforme Ata de Registro de Preços, que faz parte integrante do Processo.

Empresa:**CAMIBUS AUTO CENTER EIRELI - ME**para diversos itens Registro de Preço em referência, que totalizou o valor de R$1.534.250,00 (Um milhão e quinhentos e trinta e quatro mil e duzentos e cinquenta reais).

PRAZO DE VALIDADE DA ATA: 12 meses
DATA DA ASSINATURA: Quinta-feira, 12 de Setembro de 2019.

Ata em sua integralidade disponível no Site da Prefeitura Municipal na aba "Licitações" :
http://www.coracaodejesus.mg.gov.br/106/Transparencia/

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eguimercio Antunes Evangelista
Código Identificador:15CF77E5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 067/2019

O pregoeiro, na forma da Lei 10.520/02 e parágrafo 3º do artigo 21 da Lei 8.666/93, torna público o vencedor da licitação, PROCESSO ADMINISTRATIVOS 0090/2019, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 048/2019 PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIODE CORAÇÃO DE JESUS/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS OU ORIGINAIS DE FÁBRICA. CONFORME TERMO DE REFERENCIA, a empresa abaixo, conforme Ata de Registro de Preços, que faz parte integrante do Processo.

Empresa:**VALDIRENE APARECIDA ALVES DE JESUS**para diversos itens Registro de Preço em referência, que totalizou o valor de R$1.097.250,00 (Um milhão e noventa e sete mil e duzentos e cinquenta reais).

PRAZO DE VALIDADE DA ATA: 12 meses
DATA DA ASSINATURA: Quinta-feira, 12 de Setembro de 2019.

Ata em sua integralidade disponível no Site da Prefeitura Municipal na aba "Licitações" :
http://www.coracaodejesus.mg.gov.br/106/Transparencia/

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eguimercio Antunes Evangelista
Código Identificador:44A4E939

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 069/2019

O pregoeiro, na forma da Lei 10.520/02 e parágrafo 3º do artigo 21 da Lei 8.666/93, torna público o vencedor da licitação, PROCESSO ADMINISTRATIVOS 0090/2019, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 048/2019 PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICIPIO DE CORAÇÃO DE JESUS/MG, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS OU ORIGINAIS DE FÁBRICA. CONFORME TERMO DE REFERENCIA, a empresa abaixo, conforme Ata de Registro de Preços, que faz parte integrante do Processo.

Empresa:**TRATORFIL LTDA**para diversos itens Registro de Preço em referência, que totalizou o valor de R$472.550,00 (quatrocentos e setenta e dois mil e quinhentos e cinquenta reais).

PRAZO DE VALIDADE DA ATA: 12 meses
DATA DA ASSINATURA: Quinta-feira, 12 de Setembro de 2019.

Ata em sua integralidade disponível no Site da Prefeitura Municipal na aba "Licitações" :
http://www.coracaodejesus.mg.gov.br/106/Transparencia/

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eguimercio Antunes Evangelista
Código Identificador:842D7640

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 050/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Processo: 092/2019
Nº da Modalidade: 050/2019
Modalidade: Pregão Presencial

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL. O Pregoeiro, Eguimercio Antunes Evangelista, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes do processo licitatório acima identificado, resolve ADJUDICAR o objeto ora licitado em favor do licitante vencedor a seguir:

Fornecedor: CENTRAL DE ARTIGOS PARA LABORATORIOS LTDA
Item: 23, 25 e 37.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: Reagente laboratorial
Preço Total: R$2.233,00 (Dois mil duzentos e trinta e três reais).

Fornecedor: GC LAB DIAGNOSTICOS LTDA
Item: 01, 03, 04, 05 e etc.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: Reagente laboratorial
Preço Total: R$45.371,31 (Quarenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e trinta um centavos).

Fornecedor: ARGUS CIENTIFICA LTDA
Item: 02, 16 e 28.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: Reagente laboratorial
Preço Total: R$1.696,91(Mil seiscentos e noventa e seis reais e noventa e um centavos).

Resultados em sua integralidade disponível no Site da Prefeitura Municipal: http://www.coracaodejesus.mg.gov.br/106/Transparencia/ (campo "Licitações")

CORAÇÃO DE JESUS, Sexta-feira, 13 de Setembro de 2019.

EGUIMERCIO ANTUNES EVANGELISTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eguimercio Antunes Evangelista
Código Identificador:9CF652A9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 0050/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo: 092/2019
Nº da Modalidade: 050/2019
Modalidade: Pregão Presencial

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL. Prefeito Municipal, ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes do processo licitatório acima identificado, resolve homologá-lo, na forma a seguir:

Fornecedor: CENTRAL DE ARTIGOS PARA LABORATORIOS LTDA
Item: 23, 25 e 37.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: Reagente laboratorial
Preço Total: R$ R$2.233,00 (Dois mil duzentos e trinta e três reais).

Fornecedor: GC LAB DIAGNOSTICOS LTDA
Item: 01, 03, 04, 05 e etc.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: Reagente laboratorial
Preço Total:R$45.371,31 (Quarenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e trinta um centavos).

Fornecedor: ARGUS CIENTIFICA LTDA
Item: 02, 16 e 28.
Unidade: Unidade
Material/Serviço: Reagente laboratorial
Preço Total: R$1.696,91(Mil seiscentos e noventa e seis reais e noventa e um centavos).

Resultados em sua integralidade disponível no Site da Prefeitura Municipal: http://www.coracaodejesus.mg.gov.br/106/Transparencia/ (campo "Licitações")

Coração de Jesus/MG, Sexta-feira, 13 de Setembro de 2019

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eguimercio Antunes Evangelista
Código Identificador:837D36E0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES

PREFEITURA MUNICIPAL
CONVITE

Publicação

AVISO DE LICITAÇÃO (REPETIÇÃO)

Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG. **Aviso de Licitação- Processo Licitatório 31/2019, Convite 05/2019, (REPETIÇÃO), do tipo Menor Preço Global. Objeto: OBRA DE PERFURAÇÃO DE POÇOS TUBULARES COM MONTAGEME E INSTALAÇÃO, ASSIM COMO AQUISIÇÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS NA COMUNIDADE DA INVERNADA E USINA DE COMPOSTAGEM.** Abertura: **23/09/2019 às 8h00min.** O edital esta disponível no Site- "www.coronelxavierchaves.mg.gov.br", informaçõesna prefeitura municipal à Rua Padre Reis, 84, Centro Coronel Xavier Chaves, MG. no horário de 08h00min as 11h00min e de 12h00min as 16h00min. Tel.:(32) 3357-1235.

Coronel Xavier Chaves, 13 de setembro de 2019.

EMANUEL PEREIRA DE ANDRADE
Presidente da CPL.

Publicado por:
Emanuel Pereira de Andrade
Código Identificador:FA06624D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Publicação

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo Licitatório – 28/2019, Pregão Presencial para Registro de Preços – 19/2019. OBJETO: ***AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (LANCHES), QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA EM REUNIÕES E ENCONTROS DIVERSOS, PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL.*** **Menor preço por Item. Vencedores**: **CAMARGOS & SOUSA LTDA, CNPJ 02.109.639/0001-35,** com o valor de até **R$ 59.628,50 (cinquenta e nove mil seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos) e AUTO SERVIÇO SANTO AGOSTINHO LTDA, CNPJ 00.503.272/0001-04,** com valor de até **R$ 14.367,50 (catorze mil trezentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos).**

Coronel Xavier Chaves, 13 de setembro de 2019.

EMANUEL PEREIRA DE ANDRADE
Pregoeiro

Publicado por:
Emanuel Pereira de Andrade
Código Identificador:7ADC2861

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CRISTÁLIA

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 043 E 044/2019 - ADESÃO CIMAMS

CONTRATO Nº 043/2019-Vigência: 31/12/2019, Partes interessadas: HOSPIVIDA LTDA-EPP inscrita no CNPJ sob nº 12.057.503/0001-82, Fund. Legal: lei nº 8.666/93, ADESÃO nº 006/2019, Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos éticos e genéricos com base nos preços máximos de medicamentos por princípio ativo para compras públicas, para atender à demanda dos municípios consorciados ao CODANORTE, ICMS 18%, conforme tabela CMED/ANVISA atualizada até julho de 2018, referente à Ata de Registro de Preços nº 002/2019 do Pregão Presencial nº 019/2018, Processo Licitatório nº 022/2018. Valor estimado para contratação R$ 390.946,85 (Trezentos e noventa mil novecentos e quarenta e seis reais e oitenta e cinco centavos). Signatários: Edson Santos Albuquerque p/contratante e Eduardo Cesar Alves Coelho p/contratado. Data assinatura: 26.08.19.

CONTRATO Nº 044/2019-Vigência: 31/12/2019, Partes interessadas: MASTER MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES LTDA-ME inscrita no CNPJ sob nº 26.788.983/0001-66, Fund. Legal: lei nº 8.666/93, ADESÃO nº 006/2019, Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos éticos e genéricos com base nos preços máximos de medicamentos por princípio ativo para compras públicas, para atender à demanda dos municípios consorciados ao CODANORTE, ICMS 18%, conforme tabela CMED/ANVISA atualizada até julho de 2018, referente à Ata de Registro de Preços nº 006/2019 do Pregão Presencial nº 019/2018, Processo Licitatório nº 022/2018. Valor estimado para contratação R$ 584.968,35 (Quinhentos e oitenta e quatro mil novecentos e sessenta e oito reais e trinta e cinco centavos). Signatários: Edson Santos Albuquerque p/contratante e Adimilson Alves da Silva p/contratado. Data assinatura: 26.08.19.

Publicado por:
Edilson Braz de Sousa
Código Identificador:A935911F

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 045/2019 - PRC Nº 031/2019

CONTRATO Nº 045/2019-Vigência: 31/12/2019, Valor de contratação: R$ 71.000,00 (setenta e um mil reais). Objeto: Aquisição de Caçambas para Poliguindaste e Poliguindaste para atender a Secretaria Municipal de Obras de Cristália/MG. Partes interessadas: Município de Cristália x WALAÇO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE AÇO DE CHAPAS LTDA-ME. CNPJ sob nº 24.083.850/0001-69, Fund. Legal: lei nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, PRC 031/2019, PP 014/2019, Signatários: Edson Santos Albuquerque p/contratante e Elis Natália Ramalho p/contratada. Data assinatura: 28.08.19.

Publicado por:
Edilson Braz de Sousa
Código Identificador:F57A2B5F

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 046/2019 - PRC Nº 034/2019

CONTRATO Nº 046/2019-Vigência: 03/09/2020, Valor de contratação: R$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais). Objeto: Contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão da atenção primaria à saúde para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Cristália/MG. Partes interessadas: Município de Cristália x P H VELOSO MACENA EIRELI. CNPJ sob nº 18.767.800/0001-06, Fund. Legal: lei nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, PRC 034/2019, PP 016/2019, Signatários: Edson Santos Albuquerque p/contratante e Pedro Henrique Veloso Macena p/contratada. Data assinatura: 03.09.19.

Publicado por:
Edilson Braz de Sousa
Código Identificador:CC66BCB5

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 047/2019 - PRC Nº 036/2019

CONTRATO Nº 047/2019-Vigência: 12/09/2020, Valor de contratação: R$ 90.000,00 (noventa mil reais). Objeto: Contratação para prestação de serviços de moldagem, confecção e adaptação de próteses odontológicas removíveis com fornecimento de material e mão de obra, para atendimento a Secretaria de Saúde do Município de Cristália/MG conforme Portaria nº 1.670 de 01.07.19 do Ministério da Saúde. Partes interessadas: Município de Cristália x ODONTO PROTESE LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA EIRELI. CNPJ sob nº 21.677.530/0001-49, Fund. Legal: lei nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, PRC 036/2019, PP 018/2019, Signatários: Edson Santos Albuquerque p/contratante e Dariana Barbosa Silveira p/contratada. Data assinatura: 12.09.19.

Publicado por:
Edilson Braz de Sousa
Código Identificador:14800B34

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001 E 002 - PRC 032/2019

Ata de Registro de Preço nº 001/2019, PRC 032/2019, PP 015/2019, RP 011/2019. Validade: 12 meses a partir de sua publicação. Valor contratado: R$ 7.508,05 (sete mil quinhentos e oito reais e cinco centavos). Objeto: Eventual e futura aquisição de equipamentos odontológicos para a equipe de saúde bucal conforme detalhamento pagamento processo nº 25000.098607/2018-80, proposta nº 31203017123001004 61/FNS. Signatários: DENTAL MARIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 09.222.369/0001-13. Data Assinatura: 05.09.2019.

EDSON SANTOS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal.

Ata de Registro de Preço nº 002/2019, PRC 032/2019, PP 015/2019, RP 011/2019. Validade: 12 meses a partir de sua publicação. Valor contratado: R$ 22.066,00 (vinte e dois mil e sessenta e seis reais). Objeto: Eventual e futura aquisição de equipamentos odontológicos para a equipe de saúde bucal conforme detalhamento pagamento processo nº 25000.098607/2018-80, proposta nº 31203017123001004 61/FNS. Signatários: OTAVIO CORREIA MOURÃO-ME, inscrita no CNPJ nº 22.584.213/0001-40. Data Assinatura: 05.09.2019.

EDSON SANTOS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edilson Braz de Sousa
Código Identificador:B9511B1B

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001 E 002 - PRC 035/2019

Ata de Registro de Preço nº 001/2019, PRC 035/2019, PP 017/2019, RP 012/2019. Validade: 12 meses a partir de sua publicação. Valor contratado: R$ 484.976,00 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil novecentos e setenta e seis reais). Objeto: Eventual e futura aquisição de pneus, câmaras de ar, bicos e protetores para atender as necessidades das Secretarias do município de Cristália/MG. Signatários: LIDER PNEUS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 00.464.331/0001-82. Data Assinatura: 05.09.2019.

EDSON SANTOS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal.

Ata de Registro de Preço nº 002/2019, PRC 035/2019, PP 017/2019, RP 012/2019. Validade: 12 meses a partir de sua publicação. Valor contratado: R$ 174.600,00 (Cento e setenta e quatro mil e seiscentos reais). Objeto: Eventual e futura aquisição de pneus, câmaras de ar, bicos e protetores para atender as necessidades das Secretarias do município de Cristália/MG. Signatários: MINAS EMPRESARIAL E COMERCIO DE PNEUS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 07.006.663/0001-62. Data Assinatura: 05.09.2019.

EDSON SANTOS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edilson Braz de Sousa
Código Identificador:CF1E9D73

COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PRC Nº 038/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 038/2019
TERMO DE DISPENSA Nº 006/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÁLIA/MG, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE,

RATIFICAR E HOMOLOGAR, o **Procedimento Licitatório nº 038/2019, Termo de Dispensa nº 006/2019** conforme justificativa apresentada pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cristália/MG, e Parecer da Assessoria Jurídica, **AUTORIZANDO,** a contratação da empresa PIROMINAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 24.226.473/0001-70, estabelecida na Rod. MG 308, SN - Lote 15, Quadra 6, Zona Rural, CEP 39.410-000, Montes Claros/MG, para Aquisição de fogos de artifícios para atender a Secretaria Municipal de Cultura do Município de Cristália/MG com o valor total de R$ 17.600,00 (Dezessete mil reais) para a contratação pelo período até 31/12/2019.

Intimem-se a empresa PIROMINAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 24.226.473/0001-70, para formalização do contrato.

Cumpra-se.

Cristália/MG, 13 de setembro de 2019.

EDSON SANTOS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Braz de Sousa
Código Identificador:60906DB4

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 048/2019 - PRC Nº 038/2019

CONTRATO Nº 048/2018-Vigência: 31/12/2019, Valor de contratação: R$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais). Objeto: Aquisição de fogos de artifícios para atender a Secretaria Municipal de Cultura do Município de Cristália/MG. Partes interessadas: Município de Cristália x PIROMINAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 24.226.473/0001-70, Fund. Legal: lei nº 8.666/93, PRC 038/2019, DISPENSA 006/2019, Signatários: Edson Santos Albuquerque p/contratante e Agnaldo Jonas do Amaral p/contratada. Data assinatura: 13.09.19.

Publicado por:
Edilson Braz de Sousa
Código Identificador:663F83F6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CURVELO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 10.591, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

PRORROGA A PORTARIA Nº 10.530, DE 15 DE JULHO DE 2019, QUE INSTAURA PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO COMETIDA PELA EMPRESA MOURA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS EIRELI-ME, NO ÂMBITO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2018, NOTA DE EMPENHO Nº 2736/2019 - NAF Nº 1069, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990, e no Decreto nº 3.558, de 25 de outubro de 2018,

Considerando o Ofício nº 005/2019, da Comissão de Processo Administrativo, e o Memorando nº 106/2019, da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos fatos a que se refere a Portaria nº 10.530, de 15 de julho de 2019, que instaura Procedimento Administrativo para apuração de infração cometida pela empresa Moura Empreendimentos Comerciais Eireli-ME, no âmbito do Pregão Eletrônico nº 061/2018, Nota de Empenho nº 2736/2019 - NAF nº 1069, e dá outras providências.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo, 13 de setembro de 2019.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:A1451F61

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 10.592, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

EXONERA A SERVIDORA MUNICIPAL MARIANA COUTINHO MOREIRA DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ADMINISTRATIVO, NÍVEL I.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990 e,

Considerando o Ofício nº 530/2019, da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar Mariana Coutinho Moreira, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 114.321.836-13, do cargo em comissão de Assessor Administrativo, Nível I, Padrão A, Classe Grupo de Assessoramento e Chefia, Código AC-07, do Quadro Geral dos Servidores da Lei Complementar nº 01, de 18 de fevereiro de 1992 e alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo, 13 de setembro de 2019.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:B5A0FFE4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 10.593, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

NOMEIA MARIANA COUTINHO MOREIRA EM CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ADMINISTRATIVO, NÍVEL II.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990 e,

Considerando o Ofício nº 531/2019, da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Mariana Coutinho Moreira, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 114.321.836-13, para exercer o cargo em comissão de Assessor Administrativo, Nível II, Padrão A, Classe Grupo de Assessoramento e Chefia, Código AC-07, do Quadro Geral dos Servidores, da Lei Complementar nº 01, de 18 de fevereiro de 1992 e alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo, 13 de setembro de 2019.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:BBD424A6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 10.590, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

EXONERA, A PEDIDO, VIVIANE DO CARMO VIEGAS MARIZ DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990 e,

Considerando o Ofício nº 525/2019, da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, a pedido, Viviane do Carmo Viegas Mariz, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 016.582.586-30, da função pública de Agente de Combate às Endemias, aprovada em processo seletivo - Edital nº 001/2015, homologado pelo Decreto nº 2.559, de 05 de maio de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo, 12 de setembro de 2019.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:ED92C981

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG – EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2019

OBJETO: registro de preços para aquisição futura e parcelada de grade, janela, porta e basculante, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais. Homologo e adjudico o objeto as empresas vencedoras: DINIZ E DINIZ COMÉRCIO DIGITAL LTDA., itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 13 e 14, no valor total de R$ 104.251,60, MJ VIDROS LTDA., no item 12, no valor total de R$ 5.400,00. Em 12/9/19.

VÂNIA MARIA MACEDO NAPOLEÃO
Secretária Municipal de Fazenda.

Publicado por:
Elaine Rodrigues Montalvão
Código Identificador:34904CAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - COMUNICADO DE SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040A/2019

Objeto: Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de material de laboratório para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do recurso vinculado à Resolução SES/MG nº 6719 de 26 de abril de 2019, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais. Tendo em vista impugnação apresentada referente ao Edital em epígrafe, fica suspensa a sessão marcada para o dia 16/9/2019, às 14 horas, até que se proceda às devidas providências.

Curvelo, 13/9/19.

VALQUÍRIA M DUARTE
Pregoeira

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:35719B49

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIAMANTINA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 365, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 365, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Autoriza o reajuste da tarifa do serviço local de transporte coletivo de passageiros pela respectiva concessionária do serviço público, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais, notadamente das que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de se revisar o valor da tarifa do transporte coletivo urbano a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Concessão celebrado com a empresa concessionária, levando em consideração as variações dos custos fixos e variáveis para a manutenção do serviço, com vistas à não ocorrência de colapso no sistema;

Considerando que as tarifas do serviço de transporte coletivo urbano no Município de Diamantina foram atualizadas pela última vez no ano de 2015, por meio do Decreto 251, de 25 de agosto de 2015;

Considerando que os custos operacionais do serviço de transporte coletivo urbano aumentaram consideravelmente neste período, sendo vários os aumentos aplicados sobre combustíveis, salários e outros insumos que envolvem a operacionalização do sistema;

Considerando ofício da empresa detentora de exclusividade na exploração do serviço de transporte coletivo no Município de Diamantina requerendo reajuste anual da tarifa da passagem,
que se fez acompanhar por estudo realizado por empresa especializada acerca do valor ideal aproximado da tarifa de transporte urbano a ser praticado, conforme protocolado, por meio do qual se sugere os valores de " R$ 3,50 (Centro-Bairro) e R$ 4,00 (Campus II)";

Considerando o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município que entendeu ser pertinente o reajuste da tarifa de transporte coletivo público para preservação do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Concessão n° 179/2012 firmado entre o Município e a empresa concessionária;

E considerando o teor do Ofício n° 0507/19, de lavra da 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Diamantina, que anui com o acordado em reunião para a fixação do valor da tarifa em R$ 3,10 (três reais e dez centavos) até que ultimado segundo estudo técnico pelo próprio órgão local do Ministério Público afim de se chegar ao legal e justo valor final para o reajuste pretendido,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica autorizada a majoração da tarifa dos serviços locais de transportes coletivos de passageiros por ônibus para a importância de R$ 3,10 (três reais e dez centavos), a partir de 30 de setembro de 2019.

Art. 2º - Ficam mantidas as demais disposições contidas no Contrato de Concessão e suas posteriores alterações.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e produzirá efeitos a partir de zero hora do dia 30 de setembro de 2019.

Diamantina (MG), 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:26D2F765

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 366, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 366, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Amplia jornada regular de trabalho da servidora pública que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Complementar 094, de 15 de setembro de 2011, notadamente em seus artigos 51 a 58;

Considerando o Memorando Interno número 586/2019 da Secretaria Municipal de Educação que justifica a necessidade de ampliação da jornada regular de trabalho da servidora especificada com alicerce nos princípios administrativos e no interesse público;

E considerando o Memorando Interno número 407/2019 da Diretoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que conta com a anuência da Secretaria Municipal de Fazenda quanto à viabilidade financeira da medida,

RESOLVE:

Art. 1º. Ampliar em 100% (cem por cento) a jornada regular de trabalho da servidora JOLVÂNIA AIRES DOS SANTOS OLIVEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora P1, com local de exercício na E.M. de Educação Infantil Prof. Célio Hugo Alves, a partir de 21 de agosto de 2019.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2019.

Diamantina (MG), 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:AA3C153C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 367, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 367, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Exonera servidor ocupante de cargo comissionado no Poder Executivo Municipal de Diamantina, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

E considerando o Memorando Interno número 600 de 2019 de lavra da Secretaria Municipal de Educação, bem como o Memorando Interno número 395 de 2019 da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerado, a partir do dia 02 de setembro de 2019, o servidor **JAMILSON CARLOS DE SOUZA** do cargo comissionado de Coordenador Escolar (E.M. Maria Nunes), Nível XIII, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de setembro de 2019.

Diamantina (MG), 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:1945C5FD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 368, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 368, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Nomeia ocupante de cargo em comissão no Poder Executivo Municipal de Diamantina, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais, notadamente as que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos, a estrutura administrativa estabelecida na Lei Complementar 114, de 25 de junho de 2014, c/c Lei Complementar 134, de 01° de julho de 2016;

Considerando o Memorando Interno de número 599 de 2019 de lavra da Secretaria Municipal de Educação, bem como o Memorando Interno número 396 de 2019 da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

E considerando que não trata de uma nova nomeação, mas de substituição em cargo comissionado já ocupado e que as funções a serem exercidas são essenciais para a manutenção ordinária das atividades e alta demanda da Secretaria Municipal de Educação,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada, a partir de 02 de setembro de 2019, a servidora **DEISE PEDRELINA COELHO PORTO** no cargo em comissão de Coordenadora Escolar (E.M. Maria Nunes) – Nível XIII, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de setembro de 2019.

Diamantina (MG), 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:DE21658D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 369, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 369, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Concede licença à servidora efetiva por motivo de doença em pessoa da família.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Estatuto dos Servidores Municipais de Diamantina, Lei Complementar nº 15, de 12 de junho de 1995, notadamente em seus artigos 114 e 115 do Capítulo IV do Título II;

E considerando o Memorando Interno nº 429 de 2019 da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão que traz anexa a necessária prova documental, inclusive com laudos técnicos – médicos e sociais, do direito da servidora,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedido à servidora efetiva **LUMA KAROLINA FERREIRA NUNES,** licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 30 (trinta dias), a partir de 02 de setembro de 2019.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de setembro de 2019.

Diamantina (MG), 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:26F38811

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 370, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 370, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Exonera servidora ocupante de cargo comissionado no Poder Executivo Municipal de Diamantina, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Memorando Interno número 617 de 2019 da Secretaria Municipal de Educação, bem como o Memorando Interno número 432 de 2019 de lavra da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerada, a partir do dia 22 de agosto de 2019, a servidora **SUELI ANTÔNIA DE OLIVEIRA** do cargo comissionado de Coordenador Escolar (E.M. Prof. Ana Célia de Oliveira Souza), Nível XIII, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22 de agosto de 2019.

Diamantina (MG), 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:9599E720

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 371, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 371, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Nomeia ocupante de cargo em comissão no Poder Executivo Municipal de Diamantina, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais, notadamente as que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos, a estrutura administrativa estabelecida na Lei Complementar 114, de 25 de junho de 2014, c/c Lei Complementar 134, de 01° de julho de 2016;

Considerando o Memorando Interno de número 618 de 2019 de lavra da Secretaria Municipal de Educação, bem como o Memorando Interno número 434 de 2019 da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão,

E considerando que não trata de uma nova nomeação, mas de substituição em cargo comissionado já ocupado e que as funções a serem exercidas são essenciais para a manutenção ordinária das atividades e alta demanda da Secretaria Municipal de Educação,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada, a partir de 03 de setembro de 2019, a servidora **SUELI ANTÔNIA DE OLIVEIRA** no cargo em comissão de Coordenador Escolar (E.M. Prof. Ana Célia de Oliveira Souza), Nível XIII, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de Setembro de 2019.

Diamantina (MG), 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:32391983

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 372, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 372, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Exonera ocupante de cargo efetivo no Poder Executivo Municipal de Diamantina, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Memorando Interno número 412/2019 da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão que traz anexa documentação apresentada pela servidora solicitando sua exoneração do cargo público e informa que não consta de seus registros funcionais qualquer fato que desabone sua conduta nesta administração municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerada, a pedido, a partir de 19 de agosto de 2019, a servidora **VANESSA MARA MOREIRA** do cargo efetivo de Fiscal de Cadastro Imobiliário, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 19 de agosto de 2019.

Diamantina (MG), 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:5F7A7044

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 373, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 373, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

REFERENDA OS CONSELHOS ADMINISTRATIVO, FISCAL E DIRETORIA-EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – FUMPREV DE DIAMANINA PARA O TRIÊNIO 2019/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Diamantina, no uso de suas atribuições legais, notadamente das que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e nos termos do que prelecionam os artigos 3°, 5° e 9° da Lei Complementar n° 038, de 26 de maio de 2000;

Considerando as informações e solicitações constantes do Ofício n° 147, de 03 de setembro de 2019, de lavra da Coordenadoria Administrativo Financeiro do FUMPREV,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam referendados os Conselhos Administrativo e Fiscal e a Diretoria-Executiva do Fundo Municipal de Previdência – FUMPREV para o triênio 2016/2019, eleitos pela Assembleia Geral realizada no dia 20 de agosto de 2019, conforme abaixo especificado:

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Membros Efetivos:

Valdirene Elaine Melo Costa
Ítalo Anderson de Sá
Dione da Luz Moraes Maurício
Paulina Barbosa de Souza
Margarete das Mercês Rocha Lima

Membros Suplentes:

Graciana Santos Leal Pires
Carla Fernanda Araújo
Elmara Aparecida Medeiros
Daniel de Fátima Almeida
Francisco Florêncio dos Santos

CONSELHO FISCAL:

Membros Efetivos:

Adilson Aparecido Silva
Elisa Maria de Abreu Oliveira
Clevison Damião da Silva Ribeiro
Ivani Inácio Pereira
Robson Willian Azevedo

Membros Suplentes:

Hemerson Peterson de Lima
Roseane Amado da Matta
Tammy Viviane Pinto Almeida
Lincoln Jacobino Batista
Claudia das Graças Ferreira

DIRETORIA-EXECUTIVA

Diretora-Executiva: Valdirene Elaine Melo Costa

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantina, 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zaqueu Robert dos Santos
Código Identificador:4E723BD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n.º 124/2019, Concorrência Pública n.º 001/2019. Objeto: Concessão onerosa de uso de espaços físicos destinados à exploração comercial de "boxes" no Mercado Novo. A Prefeitura Municipal de Diamantina comunica aos interessados suspensão *sine die* do processo supra, em função de modificações necessárias no presente edital.

Diamantina, 13 de setembro de 2019.

MARIANA NOMINATO DA SILVA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Cynthia Oliveira Leite
Código Identificador:6A1D6DBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório n.º 199/2019, Modalidade: Adesão a Ata de Registro de Preços n.º 006/2019. Objeto: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 072/2018, através do Pregão eletrônico nº 067/2018 – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/ PI – Aquisição de computador DESKTOP. Homologo o presente processo em favor da empresa: DRIVE A INFORMATICA LTDA com valor global de R$ 267.732,00.

Diamantina 12 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cynthia Oliveira Leite
Código Identificador:7ED2B300

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E PATRIMÔNIO
EXTRATO DA ANÁLISE DE RECURSOS

Processo Licitatório n.º 171/2019, Modalidade: Tomada de Preços n.º 006/2019. Objeto: a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria, execução e elaboração do relatório do ICMS CULTURAL, exercício 2021. A Prefeitura Municipal de Diamantina comunica aos interessados que a Comissão Permanente de Licitação, em análise fundamentada exarada em 13/09/2019, decidiu:
a) Conhecer do recurso interposto pela empresa **Sanetec Saneamento e Serviços Técnicos de Engenharia Ltda**, posto que presentes os requisitos objetivos e subjetivos de admissibilidade, **para, no mérito, negar-lhe provimento**, mantendo inalterada a decisão que a declarou inabilitada no presente certame;

b) Conhecer do recurso interposto pela empresa **MGTM Ltda EPP**, posto que presentes os requisitos objetivos e subjetivos de admissibilidade, **para, no mérito, negar-lhe provimento,** mantendo inalterada a decisão que a declarou inabilitada no presente certame;
c) Manter inalterada a decisão que declarou habilitada a **empresa Baroque Arquitetura e Consultoria Ltda;**
Decisão ratificada pelo senhor Prefeito Municipal em decisão exarada em 12/09/2019, nos termos do artigo 109, inciso IV, da Lei 8.666/93.

Diamantina, 13 de setembro de 2019.

MARIANA NOMINATO DA SILVA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Cynthia Oliveira Leite
Código Identificador:F8532ED0

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório n.º183/2019, Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 022/2019. Objeto: Registro de preço visando futura e eventual aquisição de insumos asfálticos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural. Homologo o presente processo a favor da empresa: EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA com valor global de R$489.960,60.

Diamantina, 13 de Setembro 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cynthia Oliveira Leite
Código Identificador:7F397F2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório n.º103/2019, Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 015/2019. Objeto: Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de materiais para a realização de sinalização viária vertical. Homologo o presente processo a favor das empresas:

CENTRO NORTE - SIN VIARIA COMERCIAL E SERVICOS LTDA	R$ 67.650,00
COMERCIAL GOIS EIRELI	R$ 6.651,00

Diamantina, 13 de Setembro 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cynthia Oliveira Leite
Código Identificador:E5D493E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

Licitatório n.º 010/2019, Pregão Presencial n.º 0003/2019. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de capina de ruas e limpeza de córregos do Município de Diamantina. A Prefeitura Municipal de Diamantina comunica aos interessados a anulação do processo supra a pedido do Prefeito Municipal, em função de vício insanável no processo.

Diamantina, 13 de setembro de 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mariana Nominato da Silva
Código Identificador:E07A1305

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DA ANÁLISE DE IMPUGNAÇÃO

Processo Licitatório n.º 197/2019, Modalidade: Pregão Presencial n.º 070/2019. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde. O Município de Diamantina comunica aos interessados que, em decisão preliminar devidamente fundamentada, exarada em 13/09/2019, o Pregoeiro decidiu:
1. Receber a impugnação impetrada pela empresa LM Biotecnologia LTDA, posto que presentes os requisitos objetivos e subjetivos de admissibilidade;
2. Nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, promover diligência junto ao CREA-MG no intuito de recolher informações para subsidiar futura decisão;
3. Suspender, sine die, o presente procedimento licitatório, até o cumprimento da diligência e posterior análise das razões de impugnação;
4. Determinar a intimação da impugnante e publicação de extrato da presente decisão preliminar no jornal O Tempo e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, para ciências dos demais interessados.

Diamantina, 13 de setembro de 2019.

MARIANA NOMINATO DA SILVA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Cynthia Oliveira Leite
Código Identificador:7E821165

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO: CONTRATO N° 184/2019

OBJETO: Credenciamento para Contratação de pessoas jurídicas, na qualidade de micro empreendedor individual-MEI, ME ou EPP, para realizar atividade de orientação em atividades lúdicas e físicas para participantes dos Programas de Saúde Preventiva da Atenção Básica, em conformidade com os planos operativos, em anexo, e disposições estabelecidas no presente Termo de Referência e no edital de credenciamento, conforme o Edital de Chamamento Público nº 006/2019, e seus anexos.
CONTRATANTE: Município de diamantina
CONTRATADA: LOURAINE ESTEFANI CARDOSO
VALOR: R$ 14.120,00 (Quatorze mil cento e vinte reais)
FUNDAMENTO LEGAL: PROCESSO n° 212/2019, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n.º 031/2019. Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.1621.10.0301.0014.2113.3.3.90.39.00.00 - FONTE 148.000 - FICHA 762 – Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DE ASSINATURA: 30/08/2019
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura

Publicado por:
Maria Letícia Fernandes Dias
Código Identificador:CA1C59E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO: CONTRATO N° 185/2019

OBJETO: Credenciamento para Contratação de pessoas jurídicas, na qualidade de micro empreendedor individual-MEI, ME ou EPP, para realizar atividade de orientação em atividades lúdicas e físicas para participantes dos Programas de Saúde Preventiva da Atenção Básica, em conformidade com os planos operativos, em anexo, e disposições estabelecidas no presente Termo de Referência e no edital de credenciamento, conforme o Edital de Chamamento Público nº 006/2019, e seus anexos.
CONTRATANTE: Município de diamantina
CONTRATADA: JFC FITNESS LTDA-ME
VALOR: R$ 14.120,00 (Quatorze mil cento e vinte reais)
FUNDAMENTO LEGAL: PROCESSO n° 212/2019, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n.º 031/2019. Este contrato

será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.1621.10.0301.0014.2113.3.3.90.39.00.00 - FONTE 148.000 - FICHA 762 – Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DE ASSINATURA: 30/08/2019
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura

Publicado por:
Maria Letícia Fernandes Dias
Código Identificador:00FB4371

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO: CONTRATO N° 186/2019

OBJETO: Credenciamento para Contratação de pessoas jurídicas, na qualidade de micro empreendedor individual-MEI, ME ou EPP, para realizar atividade de orientação em atividades lúdicas e físicas para participantes dos Programas de Saúde Preventiva da Atenção Básica, em conformidade com os planos operativos, em anexo, e disposições estabelecidas no presente Termo de Referência e no edital de credenciamento, conforme o Edital de Chamamento Público nº 006/2019, e seus anexos.
CONTRATANTE: Município de diamantina
CONTRATADA: ROMULO FERNANDES ANTONACCIO 08934141662
VALOR: R$ 14.120,00 (Quatorze mil cento e vinte reais)
FUNDAMENTO LEGAL: PROCESSO n° 212/2019, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n.º 031/2019. Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.1621.10.0301.0014.2113.3.3.90.39.00.00 - FONTE 148.000 - FICHA 762 – Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DE ASSINATURA: 30/08/2019
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura

Publicado por:
Maria Letícia Fernandes Dias
Código Identificador:3884E1AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO: CONTRATO N° 187/2019

OBJETO: Este contrato tem por objeto a aquisição de medicamentos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações e detalhamentos do ANEXO I do PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2018 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.
CONTRATANTE: Município de diamantina
CONTRATADA: SOMA/MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
VALOR: R$ 4.715,93 (Quatro mil setecentos e quinze reais e noventa e três centavos)
FUNDAMENTO LEGAL: PROCESSO n° 250/2018, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, EDITAL n.º 020/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°025/2019. Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.1622.10.0302.0016.2121.3.3.90.30.00.00, Ficha: 866, Fonte: 149.000 - Secretaria Municipal de Saúde;
01.1621.10.0303.0015.2116.3.3.90.32.00.00, Ficha: 797, Fonte: 102.000 - Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DE ASSINATURA: 30/08/2019
VIGÊNCIA: 31/12/2019

Publicado por:
Maria Letícia Fernandes Dias
Código Identificador:97AA369A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO: CONTRATO N° 188/2019

OBJETO: Pelo presente instrumento, a CONTRATADA se obriga a execução de obras de complementação de drenagem da quadra poliesportiva da E.M. Belita Tameirão, no Município de Diamantina (MG), a serem realizados conforme estabelecido no projeto básico e no Memorial Descritivo/especificações técnicas, que integram a proposta do CONTRATADO, e nos demais documentos constantes do processo n° 108/2019 que passam a fazer parte integrante deste contrato, independente de transcrição.
CONTRATANTE: Município de diamantina
CONTRATADA: TIJUCO ENGENHARIA LTDA
VALOR: R$ 17.922,25 (Dezessete mil novecentos e vinte e dois reais e vinte cinco centavos)
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Licitatório nº 108/2019, Tomada de Preço n.º 004/2019. Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.1521.12.0361.0011.1024.4.4.90.51.00.00, Fonte: 146.000, Ficha: 0409 – Secretaria Municipal de Educação.
DATA DE ASSINATURA: 02/09/2019
VIGÊNCIA: 130 (cento e trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato

Publicado por:
Maria Letícia Fernandes Dias
Código Identificador:F9B1660E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório n.º 151/2019, Modalidade: Pregão Presencial n.º 055/2019. Objeto: Registro de preço visando à futura e eventual aquisição de lanches e refeições para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde em 2019.Homologo o presente processo a favor da empresa: JOSE ANDRADE E CIA LTDA ME com valor global de R$90.046,00.

Diamantina, 13 de Setembro 2019.

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cynthia Oliveira Leite
Código Identificador:E362A369

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
LEI Nº. 8.630/2019

Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com instituições financeiras oficiais, e dá outras providências.

O Povo de Divinópolis, por seus representantes legais aprova, e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito com instituições financeiras oficiais, até o valor de R$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais), nos termos da Resolução CMN nº 4.589, de 29.06.2017, e suas alterações, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, assim destinados:

I - R$ 27.000.000,00 (vinte e sete milhões de reais) para pavimentação, recomposição de pavimentos, calçamentos, drenagem pluvial, recuperação e canalização de córregos, recuperação de estruturas em pontes e viadutos em locais diversos do município de Divinópolis, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

II - R$ 11.000.000 (onze milhões de reais) para construção do Complexo Rodoviário ligando os bairros Maria Peçanha e Realengo,

composto de uma ponte sobre o rio Itapecerica, pavimentação de vias, drenagem e iluminação Pública, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

III - R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para obras de edificação para conclusão do primeiro pavimento da segunda etapa da sede administrativa do Município, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Os recursos da operação de crédito autorizada no *caput* terão a destinação estabelecida na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com a legislação aplicável à espécie.

Art. 2º Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere-- esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e artigos. 42 e 43, IV, da Lei nº 4.320/1964.

Art. 4º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, dentro dos limites do crédito e encargos contratados, destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação ora autorizada.

Art. 6º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica a instituição financeira contratada autorizada a debitar na conta-corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.
§ 1º No caso de os recursos do Município não se encontrarem depositados na instituição financeira contratada, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar, e posteriormente transferir os recursos àquela, nos montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecidas no *caput*.
§ 2º Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 7º Para assegurar o pagamento integral das operações de crédito contratadas nos termos desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a ceder ou dar garantias admitidas em direito.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Divinópolis, 12 de setembro de 2019.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador- Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:961EACF5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
LEI Nº. 8.629/2019

Acrescenta Parágrafo Único ao art. 71 da Lei Municipal Nº 8.480 de 24 de julho de 2018, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Divinópolis, para atribuir funções aos cargos de livre nomeação.

O Povo de Divinópolis, por seus representantes legais aprova, e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Acrescenta parágrafo único ao art. 71, bem como Anexo II à Lei Municipal nº 8.480 de 24 de julho de 2018, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Divinópolis.

"art. 71.....
Parágrafo único. As atribuições dos cargos previstos no *caput* deste artigo se encontram descritas no Anexo II desta Lei."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 10 de setembro de 2019.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

ANEXO II

Os cargos previstos no art. 71 da presente Lei desenvolvem as seguintes atribuições:

GABINETE DO PREFEITO

Assessor(a) Especial - Compete ao Assessor Especial, assessorar diretamente o Prefeito no desempenho de suas funções; prestar consultoria imediata ao Prefeito nas áreas técnicas e administrativas; promover a coordenação dos trabalhos de planejamento, organização e controle da Administração Municipal, a seu cargo; propor a elaboração de planos, programas e projetos de interesse da Administração; realizar relacionamento institucional com os demais poderes constituídos e concessionárias estaduais de serviços públicos; prestar, quando lhe for incumbido, assessoria técnica e/ou administrativa e/ou política ao Prefeito e órgãos da estrutura do Município, bem como na execução das políticas públicas; coletar e gerenciar informações; organizar eventos; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) Executivo(a) - Compete ao Assessor Executivo, assessorar, orientar e dar apoio jurídico ao Prefeito em assuntos dessa natureza, propondo normas, medidas e diretrizes a serem definidas pelo chefe do executivo; sugerir ao Prefeito Municipal, medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público; propor ao Prefeito Municipal alterações na legislação municipal; assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; realizar diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal de acordo com determinações prévias e expressamente fixadas pelo Prefeito; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Secretária(o) do Prefeito – Compete à Secretária (o) do Prefeito assessorar, coordenar e organizar a agenda do Prefeito; preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito; controlar e preparar a

correspondência pessoal do Prefeito; elaborar correspondências e divulgar atos oficiais em geral; coordenar e supervisionar a utilização do veículo oficial; acompanhar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município de Divinópolis para a sanção em leis ou para o veto dos projetos de leis aprovados pela edilidade; organizar a agenda para atendimento ao público, às entidades constituídas e às autoridades, bem como a participação em eventos de natureza política; colaborar na redação dos atos oficiais, em mensagens, exposições, relatórios e correspondência oficial; coordenar e acompanhar as atividades dos assessores; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) de planejamento e documentação - Compete ao Assessor de Planejamento e Documentação prestar assessoramento técnico especializado ao Prefeito Municipal, competindo-lhe coordenar a elaboração de diretrizes e planos a serem Executados Pelo Governo Municipal; controlar e apoiar sua execução; implementar mecanismos, modelos, técnicas e tecnologias para a modernização permanente da Administração Municipal; coordenar os trabalhos de guarda e manutenção dos documentos recebidos e expedidos pelo Gabinete do Prefeito, coordenando e orientando a classificação e organização das informações para fins de pesquisa e recuperação pelo Prefeito Municipal; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) de Controle Financeiro e Administrativo - Compete ao Assessor de Controle Financeiro e Administrativo prestar assessoramento técnico especializado ao Prefeito Municipal, competindo-lhe coordenar a execução do controle de gastos dos Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito, promovendo o controle e fiscalização das compras e seus respectivos pagamentos; implementar mecanismos e modelos de gestão financeira buscando a eficiência no dispêndio de recursos; gerenciar a execução das rotinas administrativas bem como a execução orçamentária dos Gabinetes do Prefeito e Vice Prefeito; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) de Gabinete - Compete ao Assessor de Gabinete do Prefeito assessorá-lo no cumprimento de sua agenda externa; coordenar e supervisionar a utilização do veículo oficial; promover condições para locomoção e viagens do Prefeito Municipal, seu atendimento, suprimento e apoio logístico; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Chefe de Gabinete do Prefeito – Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito assessorá-lo em assuntos afetos à administração municipal; auxiliar o Prefeito nas atividades de promoção de articulação entre as organizações da sociedade civil e o Poder Público Municipal; assessorar o Prefeito nas atividades de promoção da articulação política interna, entre os órgãos da Prefeitura; organizar as audiências e encaminhar as partes; receber as autoridades e os hóspedes oficiais do município; assistir o Chefe do Poder Executivo quanto à preparação de manifestação a ser emitida pelo Gabinete do Prefeito; manter o Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal, dos programas e projetos em andamento; coletar e organizar as informações que auxiliem o Prefeito na execução dos objetivos e metas do Governo; representar oficialmente o Prefeito, sempre que credenciado; transmitir aos demais Secretários Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu cumprimento; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

PROCURADORIA-GERAL - PROGER

Procurador(a)-Geral – Compete ao Procurador-Geral chefiar a Procuradoria-Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação; propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais; receber citações, notificações e intimações nas ações judiciais de interesse do Município; delegar ao Procurador-Geral Adjunto e às Procuradorias Especializadas, atribuições a ele originalmente conferidas; acordar, desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município, bem como, na esfera administrativa ou extrajudicial; sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal e elaborar as informações que lhe caibam prestar, na forma da Constituição do Estado; promover a distribuição dos membros e servidores, no âmbito da Procuradoria-Geral; expedir instruções e provimentos para os servidores da Procuradoria-Geral sobre o exercício das respectivas funções; assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração; sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público; fixar a interpretação das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais leis e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal; garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Municipal; editar enunciados de súmula administrativa, resultantes de jurisprudência iterativa dos Tribunais; exercer orientação normativa e supervisão técnica quanto aos órgãos jurídicos das entidades da Administração Municipal; referendar atos e decretos expedidos pelo Prefeito, relativos a matérias relacionadas à Procuradoria-Geral do Município; requisitar das autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções; prestar assessoria técnica e jurídica a agentes políticos do Executivo Municipal quando estes integrarem pólo passivo de ações/procedimentos civis e criminais motivados por atos praticados no exercício dos cargos e/ou mandatos, independentemente da época em que for movida ação, podendo representá-los; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Defesa do Consumidor – Compete ao Gerente de Defesa do Consumidor prestar assessoramento técnico especializado ao Procurador-Geral do Município no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela Procuradoria-Geral, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, elaborar e propor a política municipal de proteção e defesa do consumidor; levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violam os interesses difusos, coletivos e individuais dos consumidores; elaborar e divulgar anualmente no âmbito da sua competência o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, em complemento à legislação aplicável à espécie; identificar os obstáculos no sistema de proteção e defesa do consumidor para implementar as ações e programas governamentais com fins de aprimorar as relações de consumo entre os consumidores locais e comerciantes; representar o PROCON, em juízo ou fora dele, nos atos de sua responsabilidade; presidir o CONDECON – Conselho Municipal de Defesa do Consumidor; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Procurador(a)-Geral Adjunto(a) - Compete ao Procurador-Geral Adjunto assessorar o Procurador-Geral do Município, bem como o Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições e responsabilidades, notadamente no que tange as tomadas de decisões e diretrizes a serem estabelecidas pelo governo municipal; chefiar o Gabinete do Procurador-Geral; substituir, automaticamente, o Procurador-Geral do Município, em seus impedimentos, ausências, férias, licenças, bem como assumir o cargo no caso de vacância, até nomeação do novo titular; assessorar o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições; pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja encaminhada pelo Procurador-Geral; exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas.

Coordenador(a) de Documentação e Relações Institucionais - Compete ao(a) Coordenador(a) de Documentação e Relações Institucionais prestar assessoramento técnico especializado ao

Procurador-Geral do Município no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela Procuradoria-Geral, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, coordenar e subsidiar o relacionamento institucional da PROGER com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil e Militar; promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal com órgãos externos; planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades de apoio judiciário relativas ao acompanhamento interno e externo dos procedimentos instaurados pelo Ministério Público(Federal ou Estadual) de interesse do Município; orientar e monitorar a execução das atividades pertinentes ao registro, distribuição, acompanhamento, análise e classificação dos processos judiciais, procedimentos extrajudiciais e documentos no âmbito da PROGER; Coordenar e supervisionar o uso dos sistemas de acompanhamento de documentos, procedimentos extrajudiciais e processos judiciais, prestando a devida assistência a todos os seus usuários, coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Procurador(a)-Geral Adjunto(a) para Assuntos Fazendários - Compete ao Procurador Geral Adjunto para Assuntos Fazendários a direção e a representação da Procuradoria Geral Adjunta para Assuntos Fazendários - PROFAZ e especialmente: representar a Fazenda Pública, em qualquer Juízo ou Tribunal, nas causas referentes à fiscalização tributária, aos tributos da competência do Município e à cobrança da dívida ativa; elaborar informações ao Poder Judiciário em Mandado de Segurança e Habeas Data; examinar mandado ou sentença judicial e orientar a autoridade fazendária quanto ao seu cumprimento; propor medida que julgar necessária e adequada à uniformização da jurisprudência administrativa e em relação a feitos fiscais; emitir parecer em procedimentos relacionados à área tributária e fiscal, inclusive nos processos administrativos com decisão de primeira instância, de competência do Secretário Municipal da Fazenda; assessorar e orientar a Secretaria Municipal da Fazenda sobre interpretação e aplicação da legislação tributária; sugerir alteração de Lei ou de ato normativo que verse sobre matéria tributária ou fiscal, quando necessária ou conveniente aos interesses do Município; exercer o controle de legalidade do lançamento e cobrar a dívida tributária do Município; avocar, em qualquer fase do processo, o patrocínio das causas em andamento; transigir, desistir ou firmar compromissos em causas pendentes, que versem sobre matéria tributária, quando expressamente autorizado, em cada caso, pela autoridade competente; determinar o cancelamento da inscrição da Dívida Ativa, quando indevidamente lançada; desempenhar outras atribuições inerentes à área, expressamente estabelecidas pelo Prefeito Municipal, Procurador-Geral ou pelo Secretário(a) Municipal da Fazenda.

Coordenador(a) de Controle de Legalidade e Inscrição em Dívida Ativa - Compete ao(a) Coordenador(a) de Controle de Legalidade e Inscrição em Dívida Ativa prestar assessoramento técnico especializado ao Procurador-Geral Adjunto para Assuntos Fazendários, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de controle administrativo da legalidade na inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa sob os aspectos formal ou extrínseco (observância do cumprimento dos prazos legais, notificação do sujeito passivo etc.) e material ou substancial (ocorrência do fato gerador, a determinação da base de cálculo, a aplicação da alíquota e da penalidade), visando prevenir e detectar erros e/ou omissões na aplicação da Lei, resguardando tanto os interesses da Administração quanto dos contribuintes; promover o controle administrativo da legalidade da inscrição na Dívida Ativa para garantir a existência da certeza e a liquidez do crédito, propiciando a eficácia executiva do título produzido, evitando prejuízos ao Estado, com execuções fiscais nulas; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) de Apoio Jurídico – Compete ao Assessor de Apoio Jurídico, assessorar o Procurador-Geral do Município e o Procurador-Geral Adjunto no desempenho de suas funções; examinar e preparar o expediente encaminhado ao Procurador-Geral do Município e ao Procurador-Geral Adjunto; supervisionar os serviços gerais do Gabinete; cuidar da comunicação institucional e dos relacionamentos da Procuradoria-Geral do Município com outras instâncias administrativas e governamentais; coordenar as atividades relacionadas à política de transparência de gestão pública e de acesso a informações no âmbito da Procuradoria-Geral do Município; exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município.

CONTROLADORIA GERAL – CGM

Controlador(a)-Geral – Compete ao(a) Controlador(a)-Geral centralizar o controle e fiscalização da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração, com vista à utilização racional dos recursos e serviços públicos; acompanhar a execução de projetos e atividades, bem como a aplicação de recursos públicos; executar auditoria administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo; organizar, acompanhar, orientar e fiscalizar as licitações na administração direta e indireta da Prefeitura; controlar e registrar convênios e contratos firmados pelo Município, orientando quanto ao seu arquivamento; arquivar, acompanhar e responder os processos relativos aos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle, interno ou externo, estaduais ou federais, devendo diligenciar para saneamento de eventuais incorreções que forem detectadas/apontadas; garantir, através da Coordenadoria de Ouvidoria, canal de voz para o cidadão, assegurando um bom atendimento para todos de forma humanizada e acolhedora, respeitando o direito do cidadão à manifestação, cuidando pela melhor compreensão sobre a solicitação demandada e respeitando o princípio constitucional da vulnerabilidade dos cidadãos "administrados" perante as instituições; zelar, conjuntamente com as demais áreas afetas, pela correção e transparência das atividades da administração municipal, inclusive promovendo auditorias periódicas; exercer atuação preventiva e pedagógica junto aos demais setores da administração, influindo positivamente para o bem da administração pública municipal; prestar assessoria técnica a agentes políticos e servidores do Executivo Municipal, quando estes integrarem pólo passivo de processos/procedimentos instaurados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, motivados por atos praticados no exercício dos cargos e/ou mandatos, independentemente da época em que for movido o processo, podendo representá-los; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Controlador(a)-Geral Adjunto(a) - Prestar assistência direta e imediata ao Controlador-Geral no desempenho de suas atividades; Responder diretamente pela promoção da transparência dos atos administrativos e relação com os cidadãos; acompanhar o cumprimento das normas relativas à transparência ativa e passiva nos órgãos e entidades do Poder Executivo; prestar assessoramento técnico especializado aos demais órgãos da Administração no que se refere à aplicação do cumprimento das normas de controle interno; orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre assuntos jurídicos e técnicos que forem submetidos a sua apreciação; definir, padronizar, sistematizar e normatizar, mediante a edição de enunciados e instruções, os procedimentos atinentes às atividades de controle interno; prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, além de outros órgãos e entidades com competência decisória ou de controle externo; Orientar aos órgãos da Administração quanto às implicações de ordem jurídica e

técnica decorrentes de legislações e de jurisprudências no que se refere à gestão orçamentária, financeira, compras públicas e contratos, patrimônio e demais atos oficiais; em coordenação com o Controlador-Geral, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações da assessoria e Coordenadoria que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Assessor(a) de Auditoria – Compete ao Assessor de Auditoria prestar assessoramento técnico especializado à tomada de decisões do Controlador-Geral do Município nas ações de controle interno dos atos do Executivo Municipal, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar ações de auditorias internas preventivas e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; coordenar a fiscalização orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; coordenar tecnicamente as ações das unidades descentralizadas de controle interno nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; auxiliar de forma colaborativa aos órgãos da Administração a prevenir potenciais riscos e corrigir as rotinas de trabalho; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Ouvidoria –Compete ao(a) Coordenador(a) de Ouvidoria prestar assessoramento especializado ao Controlador-Geral do Município na sua área de competência, cabendo-lhe, dente outras atribuições, coordenar e responder diretamente pelas atribuições da Ouvidoria do Município; receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusosconstatados; propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinadoa apurar irregularidades de que tenha conhecimento; encaminhar ao Tribunal de Contas da União, à Polícia Federal, ao MinistérioPúblico, ou a outro órgão competente as denúncias recebidas quenecessitem maiores esclarecimentos; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

GABINETE DO VICE-PREFEITO

Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito – Compete ao Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito assessorá-lo em assuntos afetos à administração municipal; auxiliar o Vice-Prefeito nas atividades de promoção da articulação entre as organizações da sociedade civil e o Poder Público Municipal; auxiliar o Vice-Prefeito nas atividades de promoção da articulação política interna entre os órgãos da Prefeitura; organizar as audiências e encaminhar as partes; assistir o Vice-Prefeito quanto à preparação de manifestação a ser emitida pelo Gabinete; manter o Vice-Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal, dos programas e projetos em andamento; coletar e organizar as informações que auxiliem o Vice-Prefeito no conhecimento dos objetivos e metas do Governo; representar oficialmente o Vice-Prefeito, sempre que credenciado; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Secretária(o) do Vice-Prefeito – Compete à Secretária (o) do Vice-Prefeito assessorar, coordenar e organizar a agenda do Vice-Prefeito; preparar o expediente a ser assinado pelo Vice-Prefeito; controlar e preparar a correspondência pessoal do Vice-Prefeito; elaborar correspondências e divulgar atos oficiais em geral; coordenar e supervisionar a utilização do veículo oficial e a atuação das Assessorias de Gabinete; organizar a agenda para atendimento ao público, às entidades constituídas e às autoridades, bem como a participação em eventos de natureza política; colaborar na redação dos atos oficiais, em mensagens, exposições, relatórios e correspondência oficial; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) de Gabinete do Vice-Prefeito - Compete ao Assessor(a) de Gabinete do Vice-Prefeito assessorá-lo no cumprimento de sua agenda externa; coordenar e supervisionar a utilização do veículo oficial; promover condições para locomoção e viagens do Vice-Prefeito Municipal, seu atendimento, suprimento e apoio logístico; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) de Interface com Órgãos Municipais – Compete ao(a) Assessor(a) de Interface Com Órgãos Municipais prestar assessoramento ao Vice-Prefeito Municipal promovendo a interface do Gabinete com todas as Secretarias, Empresas Públicas e Autarquias mantidas pelo Executivo Municipal; articular-se com todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal, quando for o caso; coordenar, no que couber, por intermédio das Secretarias e Departamentos, o relacionamento com o Poder Legislativo e Judiciário; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO-SEMAD

Secretário(a) Municipal de Administração, Orçamento e Informação - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo

Diretor(a) de Administração - Compete ao(a) Diretor(a) de Administração dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Administração, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas e projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; supervisionar os assuntos ligados à Administração dos Servidores, particularmente os referentes à admissão, demissão, classificação, readaptação, acesso, movimentação, promoção e processo de aposentadoria; propor as normas, critérios e princípios sobre assuntos relativos às competências da Diretoria de Administração, elaborados por iniciativa ou que provenham de outros órgãos, neste caso, após sua apreciação e compatibilização; distribuir o uso de recursos humanos buscando soluções para as demandas no âmbito da Administração Municipal; traçar estratégias e métodos de trabalho nas situações demandadas; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos

compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência

Gerente de Recursos Humanos - Compete ao Gerente de Recursos Humanos prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Administração, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades e projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; realizar atividades de planejamento, implementação e execução das ações pertinentes à Secretaria; programar, orientar e controlar as atividades de recrutamento, seleção e remanejamento de pessoal para os Órgãos/Entidades da Prefeitura de Divinópolis; promover estudos sobre as necessidades de pessoal dos Órgãos Municipais; promover, após autorização, a realização de concursos públicos, providenciando a elaboração e o controle de toda a documentação relativa ao processo de recrutamento e seleção; promover e delegar para as coordenadorias subordinadas a emissão de pareceres administrativos quanto a recursos interpostos, em observância à legislação vigente; chefiar, supervisionar e executar todo e qualquer treinamento promovido pela GRH; dirigir a gestão de processos e atividades, acompanhando e subsidiando os trabalhos das comissões municipais ligadas a Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação - SEMAD; elaborar e controlar as publicações de Atos normativos e Portarias de responsabilidades da GRH inerentes aos servidores municipais; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Estágios, Concursos e Contratação de Pessoal - Compete ao(a) Coordenador(a) de Estágios, Concursos e Contratação de Pessoal prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Recursos Humanos no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, coordenar, orientar e supervisionar o processo de admissão de servidores concursados, comissionados e contratados, bem como a celebração de contrato de estágio; coordenar os trabalhos de avaliações de desempenho dos servidores efetivos referentes à promoção horizontal por merecimento; coordenar e promover as avaliações de desempenho referentes aos estágios probatórios dos servidores efetivos; coordenar e promover as avaliações de desempenho referentes aos estagiários contratados; realizar a interface com Instituições de Ensino para celebração de convênio de estágio; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Pessoal - Compete ao(a) Coordenador(a) de Pessoal prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Recursos Humanos no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, orientar e supervisionar os processos de aposentadorias e pensões dos servidores municipais; coordenar os trabalhos de atualização do histórico de aposentadorias; promover a interface com Institutos de Previdência Social, seja ele Federal, Estadual ou Municipal, requerendo e prestando informações, bem como atendendo as solicitações desses órgãos; coordenar os trabalhos de análise e emissão de parecer quanto à concessão de benefícios previstos no Estatuto do Servidor e em legislação específica, bem como a realização de análise e orientação aos servidores de seus deveres e direitos legalmente instituídos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Coordenador(a) de Administração da Folha de Pagamento - Compete ao(a) Coordenador(a) de Administração da Folha de Pagamento prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Recursos Humanos no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, propor normas, coordenar, organizar e acompanhar as atividades inerente à gestão da folha de pagamento no âmbito da Administração Pública Municipal; definir, implementar e controlar as atividades relativas à Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais e estagiários; supervisionar mediante realização de auditoria permanente das atividades de Folha de Pagamento com vistas à correção das inconsistências detectadas no sistema de pagamento; articular-se com as unidades organizacionais da Secretaria, visando dar cumprimento às normas e procedimentos estabelecidos pelo sistema administrativo de gestão de recursos humanos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Coordenador(a) de Perícia Médica e Saúde Ocupacional - Compete ao(a) Coordenador(a) de Perícia Médica e Saúde Ocupacional prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Recursos Humanos no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar as equipes de médicos, enfermeiros, psicólogos, sociólogos, engenheiros, técnico de Segurança do Trabalho do Centro de Referência em Segurança e Saúde do Trabalhador; coordenar as rotinas administrativas referentes às Perícias Médicas e Saúde Ocupacional no âmbito do funcionalismo público; assessorar no planejamento e elaboração de diretrizes de campanhas visando à saúde ao trabalhador; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Administração - Compete ao Gerente de Administração prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Administração, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades e projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições; elaborar procedimentos técnicos operacionais na esfera da gerência de administração; acompanhar a atualização da legislação relativa à administração de pessoal; garantir a integração das diversas Coordenadorias e áreas de atuação, compatibilizando ações de maneira a evitar atividades conflitantes; articular-se com os órgãos competentes a fim de promover a integração e melhoria contínua das atividades administrativas; realizar estudos para formulação e aprimoramento de diretrizes da administração; implantar e gerenciar a execução de programas de modernização administrativa; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à

respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Patrimônio Mobiliário- Compete ao(a) Coordenador(a) de Patrimônio Mobiliário prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, aplicar os conceitos gerais da administração pública de patrimônio; promover o controle quantitativo e qualitativo dos bens públicos; supervisionar o registro de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial; coordenar os trabalhos de atualização dos dados no sistema, identificando os bens por unidade administrativa, assim como o responsável por estes bens; orientar os detentores de bens patrimoniais por ocasião do inventário anual e nas mudanças de titulares das áreas, informando-os sobre os procedimentos pertinentes; coordenar e gerir o arrolamento dos bens inservíveis, observada a legislação específica; coordenar os trabalhos de elaboração da relação de bens e valor de mercado, depreciação e valor contábil; planejar, coordenar e executar a alienação dos bens móveis obsoletos ou inservíveis; atender os procedimentos legais para o controle e avaliação de patrimônio; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Manutenção do Paço Municipal- Compete ao(a) Coordenador(a) de Manutenção do Paço Municipal prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar e fiscalizar os trabalhos de manutenção e limpeza, copa, segurança, jardinagem e conservação do Paço Municipal, promovendo a manutenção preventiva e corretiva nas suas instalações; promover a constante operacionalidade do Paço Municipal; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) de Segurança do Paço Municipal – Compete ao(a) Assessor(a) de Segurança do Paço Municipal tem como principais atribuições a supervisão e o assessoramento técnico-administrativo especializado ao Gerente de Administração, atuando no desenvolvimento de programas e projetos para a criação de mecanismos de melhoria da vigilância e zeladoria patrimonial; gerenciar e fiscalizar a execução dos serviços de vigilância patrimonial; coordenar os trabalhos de atendimento e recepção a visitantes bem como controlar o acesso ao Paço Municipal; executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata na área de sua competência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Convênios e Contratos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Convênios e Contratos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, promover a gestão e execução dos contratos e convênios celebrados pela Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação; supervisionar os prazos de vigências e execução dos contratos e convênios; coordenar os processos de aditamentos contratuais e atos jurídicos análogos; prestar suporte de informações legais sobre contratos e convênios; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Compras e Licitações - Compete ao(a) Coordenador(a) de Compras e Licitações prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, formular, coordenar, executar e supervisionar as práticas relativas às contratações de bens e serviços, alienações, concessões, permissões, locações e outros; cumprir e fazer cumprir as normas de padronização de materiais e de compras; coordenar os trabalhos de elaboração de editais e dos processos licitatórios, fazendo cumprir todas as exigências legais contidas na lei de licitações (lei 8.666/93) e na legislação municipal; acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros(as); supervisionar os trabalhos de emissão de Ordens de Compras; gerenciar o cadastro dos fornecedores; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Controle e Acompanhamento de Processos e Documentação - Compete ao(a) Coordenador(a) de Controle e Acompanhamento de Processos e Documentação prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, competindo-lhe ainda, dentre outras atribuições, estabelecer diretrizes e normas, articulando e orientando tecnicamente as unidades que desenvolvem atividades de processos e documentos; realizar estudos para formulação e aprimoramento de diretrizes da administração para o acompanhamento de processos e documentação; definir critérios para a padronização dos modelos organizacionais e fluxos de processos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Setor de Protocolo - Compete ao(a) Coordenador(a) de Setor de Protocolo, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, competindo-lhe, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de autuação, expedição, recebimento, distribuição, movimentação e arquivo de documentos e processos no âmbito da Administração Municipal; responsabilizar-se pelos trabalhos de organização e manutenção do arquivo geral de processos e documentos da Administração; orientar os servidores quanto à utilização do sistema de protocolo oficial; manter a salvaguarda da documentação sigilosa, conforme a Lei de acesso à informação; exigir

e coordenar o cumprimento das regras de trâmites de documentos previstas no Manual de Serviços do Protocolo; promover a distribuição dos documentos de âmbito interno e externo; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Infraestrutura e Desenvolvimento Tecnológico - Compete ao(a) Diretor(a) de Infraestrutura e Desenvolvimento Tecnológico dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Infraestrutura e Desenvolvimento Tecnológico, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; promover e gerir a tecnologia da informação para os serviços dos órgãos municipais obedecendo à necessidade do usuário; manter um sistema efetivo de articulação com os demais órgãos municipais, auxiliando-os na otimização das suas atividades; instruir os processos de compra de equipamentos e contratação de serviços de informática do Município; priorizar as demandas de tecnologia e organizar a utilização dos equipamentos, com vistas a atender as necessidades da Administração Municipal; acompanhar os custos relacionados com a tecnologia da informação, de forma que seu uso seja racional e eficaz; estabelecer normas de segurança da informação e dos recursos computacionais, observada a legislação; estudar as possibilidades e conveniências de aplicação do processamento sistemático de informações, priorizando os sistemas que apresentarem viabilidade; coordenar as ações relacionadas à área de tecnologia da informação para o Município através do desenvolvimento e atualização do Plano Diretor(a) de Tecnologia da Informação; acompanhar o desenvolvimento e manutenção de Sistemas Administrativos: Contabilidade, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Sistemas Tributários Mobiliários e Imobiliários, Protocolo e Orçamento, Administração da rede de dados, incluindo rádios de transmissão e canais de fibra óptica; gestão dos sistemas web, incluindo a página oficial e sistemas próprios instalados nas secretarias; supervisionar instalação e manutenção de laboratórios nas escolas e tele-centros de informática nas comunidades e bairros; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Assessor(a) Administrativo(a) e de Apoio Tecnológico – Compete ao(a) Assessor(a) Administrativo(a) e de Apoio Tecnológico tem como principais atribuições a supervisão e o assessoramento técnico-administrativo especializado ao(a) Diretor(a) de Infraestrutura e Desenvolvimento na promoção das políticas e diretrizes da área de Tecnologia da Informação; prestar assessoramento na elaboração de contratos e convênios de tecnologia; assessorar e prover conteúdos para tomada de decisão na elaboração e execução de projetos de estruturação tecnológica; assessorar a diretoria na elaboração e execução do Plano Diretor(a) de Tecnologia da Informação; acompanhar relatórios de custos e gastos em infraestrutura; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Infraestrutura - Compete ao(a) Coordenador(a) de Infraestrutura prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Infraestrutura e Desenvolvimento Tecnológico no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, competindo-lhe, dentre outras atribuições, gerenciar o funcionamento da infraestrutura responsável pelos serviços da Tecnologia da Informação na Administração Municipal; coordenar e implementar ferramentas que auxiliem na administração e segurança do parque de Tecnologia da Informação; coordenar e prover os serviços de administração da rede, do parque de Tecnologia e de suporte ao usuário; coordenar, estabelecer e disseminar normas e padrões de segurança de informação e do uso dos recursos disponíveis na rede de computadores da Prefeitura Municipal; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Orçamento - Compete ao(a) Diretor(a) de Orçamento dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Orçamento, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; organizar, planejar e orientar a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA; programar e elaborar juntamente com a Secretária de Administração e Orçamento as diretrizes orçamentárias do Município; exercer as demais atividades que lhe forem atribuídas pela Secretária de Administração, Orçamento e Informação; assegurar os gastos orçamentários e de execução de programas de governo; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Orçamento - Compete ao Gerente de Orçamento prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Orçamento, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, a gestão de processos e atividades, tais como elaboração e monitoramento da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; elaboração e monitoramento da Lei Orçamentária Anual – LOA; coordenar a confecção de minutas de Projetos de Lei, Decretos e Portarias para Crédito Adicional Suplementar e Crédito Especial, conforme a necessidade; acompanhamento detalhado das dotações de pessoal de todos os órgãos da Prefeitura Municipal; promover a análise de planilhas gerenciais sobre execução Orçamentária e Financeira do Município; elaboração e monitoramento de minuta do cronograma de desembolso; acompanhar a elaboração de impactos orçamentários/financeiros; monitoramento junto às Secretarias Municipais com o intuito de programar, acompanhar e executar melhor o Orçamento Municipal; elaborar e participar de Audiências Públicas que fazem referência às peças orçamentárias; orientação e assessoramento às Unidades Orçamentárias quanto ao planejamento e execução orçamentária; interface com o Tribunal de Contas, cabendo-lhe prestar todas as informações pertinentes ao Orçamento Municipal; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS - SEMAG

Secretário(a) Municipal de Agronegócios - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos

referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção - Compete ao(a) Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal cabendo-lhe dentre outras atribuições planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; planejar, organizar e controlar a implantação e desenvolvimento do sistema de assistência técnica e extensão rural aos produtores do Município; planejar e implementar programas que viabilize a distribuição de água e esgoto para toda zona rural do município; planejar, elaborar e implementara projetos que visem a melhoraria da infraestrutura na zona rural; fomentar a realização de feiras de alimentos em espaços públicos; dirigir o serviço de Inspeção Municipal (fiscalização de matadouros); planejar e implementar projetos de controle e erradicação de doenças em animais e de pragas em agricultura; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das Coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Coordenador(a) de Infraestrutura - Compete ao(a) Coordenador(a) de Infraestrutura prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e de melhorias na infraestrutura rural, incluindo as obras de arte situadas nas estradas rurais; identificar problemas na infraestrutura da zona rural, propondo soluções e estabelecendo planos de reparo para essas localizações; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Saneamento - Compete ao(a) Coordenador(a) de Saneamento prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de levantamento e atualização de cadastros rurais; promover, elaborar e planejar estudos que visem à melhoria do saneamento básico em toda extensão da zona rural, executando-os; coordenar os trabalhos e acompanhar a execução de projetos que visem realizar a distribuição de água e esgoto para a zona rural; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) Administrativo e de Controle Orçamentário - Compete ao(a) Coordenador(a) Administrativo e de Controle Orçamentário prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria; cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, planejar, organizar, controlar e oficializar todas as atividades administrativas inerentes à Secretaria Municipal de Agronegócios e seus setores; coordenar o setor de Recursos Humanos e Orçamento; elaborar normas para a realização, utilização e controle de serviços administrativos comuns na Secretaria e orientar sua aplicação; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Abastecimento e Segurança Alimentar- Compete ao(a) Coordenador(a) de Abastecimento e Segurança Alimentar prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, gerenciar o programa de compra direta e coordenar a distribuição dos produtos alimentícios para as unidades assistenciais ligadas à Prefeitura Municipal e para as Escolas Municipais; fiscalizar e garantir a distribuição e abastecimento alimentar dentro dos parâmetros instituídos pelo SISAN (Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, com o objetivo de assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA); coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Convênios e Contratos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Convênios e Contratos prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência; viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União, Estado, Entidades e Empresas privadas; coordenar e acompanhar processos de licitação; fiscalizar o cumprimento dos convênios e contratos e termos aditivos; orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Agronegócio, visando à melhoria da qualidade de vida da população; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da

respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Agricultura e Banco de Alimentos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Agricultura e Banco de Alimentos prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas à agricultura e alimentos, incentivando e apoiando ações tendentes a propiciar melhores condições de produção, a melhoria dos índices de produtividade, a implantação de novas tecnologias e alternativas de produção e comercialização, com a viabilização das ações necessárias ao desenvolvimento socioeconômico em bases sustentáveis, coma preservação, conservação, defesa, recuperação e o uso adequado dos recursos naturais; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Hortas e Feiras - Compete ao(a) Coordenador(a) de Hortas e Feiras prestar assessoramento técnico especializado Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, fomentar a realização de feiras de alimentos em espaços públicos; realizar estudos e elaborar projetos que visem desenvolver o plantio e cultivo na zona rural, buscando a melhoria da produtividade e aumentando a renda dos produtores rurais; realizar a interface com Órgãos Estaduais e Federais, buscando aprimorar as técnicas de plantio, beneficiando o pequeno, médio e grande produtor sediado na zona rural do município; planejar e implementar projetos de controle e erradicação de pragas em agricultura; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Fiscalização e Apreensão de Animais - Compete ao(a) Coordenador(a) de Fiscalização e Apreensão de Animais prestar assessoramento técnico especializado Diretor(a) de Agropecuária, Infraestrutura e Inspeção no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar e fiscalizar as capturas e apreensões de animais no município de Divinópolis; desenvolver ações objetivando o controle e proteção das populações animais; coordenar o serviço de depósito, manutenção e retirada dos animais pelos proprietários, observadas as exigências legais; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

Secretário(a) Municipal de Assistência Social - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Diretor(a) Administrativo(a) e de Interface com Políticas Sócioassistenciais – Compete ao(a) Diretor(a) Administrativo(a) e de Interface com Políticas Sócioassistenciais dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Interface com Políticas Sócioassistenciais, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; acompanhar a aplicação dos recursos transferidos aos SUAS (Sistema Único de Assistência Social); participar da elaboração e implementação da política de Assistência Social no Município de forma integrada e harmônica com as demais chefias; supervisionar as atividades de prestação de contas e de Tomada de Contas Especial dos recursos do SUAS alocados ao FMAS; Colaborar na elaboração do PPA, Plano Social, Programação Anual do SUAS, Relatório Anual de Gestão, LDO e LOA; realizar estudos para análise de viabilidade financeira e orçamentária, junto a Gerencia Financeira, sobre todos os projetos de investimento da Secretaria; dar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Gerente de Proteção Social e Benefícios - Compete ao Gerente de Proteção Social e Benefícios prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) Administrativo(a) e de Interface com Políticas Socioassistenciais, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos avaliando, acompanhando e executando, a fim de garantir a oferta de benefícios da Proteção Social Básica e da Proteção Social à população que delas necessitam; zelar pelo cumprimento da missão institucional da Secretaria; acompanhar a aplicação dos recursos transferidos ao SUAS; participar da formulação e implementação da política de assistência no município, de forma integrada e harmônica com as demais chefias; propor, para o(a) Secretário(a) políticas públicas

inerentes a sua área de atuação; estabelecer mecanismo de controle, monitoramento e avaliação dos serviços; promover a execução dos projetos sociais e acompanhar sua operacionalização; acompanhar a execução físico-financeira da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, estabelecendo mecanismo de controle, para planejar e avaliar os serviços, programas e projetos; Acompanhar as atualizações cadastrais e a evolução do Cadastro Único, verificando mensalmente o repasse de recursos federais e atuar para o alcance das metas de Programas Sociais, através do cumprimento das suas condicionalidades, garantindo uma perfeita interface com as áreas de educação e saúde; realizar articulação com outras políticas Públicas da rede socioassistencial; realizar articulação com os Conselhos Municipais, de Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, e, de Defesa dos Direitos do Idoso, para a realização das Conferências Municipais; responsabilizar-se pelos recursos humanos e patrimoniais colocados à sua disposição; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Proteção Social Básica - Compete ao(a) Coordenador(a) de Proteção Social Básica prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Proteção Social e Benefícios no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, coordenar, acompanhar e monitorar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios realizados pela Proteção Social Básica, conforme a tipificação nacional; planejar junto às demais Coordenadorias, ações e atividades dos serviços, projetos e benefícios ofertados; coordenar e promover reuniões e visitas periódicas com técnicos e Coordenadores dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica, para orientação e avaliação; coordenar e acompanhar a utilização dos cartões de transporte dos Núcleos dos SCFV a fim de manter e controlar a organização das provisões; acompanhar e monitorar as ações do Plantão Social; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Proteção Social Especial - Compete ao(a) Coordenador(a) de Proteção Social Especial prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Proteção Social e Benefícios no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dente outras atribuições, coordenar, acompanhar e monitorar a execução dos serviços, programas e projetos, realizados pela Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, conforme a tipificação nacional; coordenar e promover reuniões e visitas periódicas com técnicos e Coordenadores dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Especial, para orientação e avaliação; assessorar, acompanhar e fazer cumprir as metas definidas para os serviços da Proteção Social Especial; coordenar e promover visitas quinzenais aos serviços da Proteção Social Especial; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Programas de Transferências de Renda e Benefícios - Compete ao(a) Coordenador(a) de Programas de Transferências de Renda e Benefícios prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Proteção Social e Benefícios no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, orientar e planejar o atendimento aos interessados e usuários de todos os benefícios sociais decorrentes ao Cadastro Único, como Bolsa Família e programas sociais congêneres; coordenar Intersetorialmente em âmbito Municipal os Programas Sociais; promover, em articulação com a União e o Estado, o acompanhamento do cumprimento de condicionalidades; buscar parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais nas três esferas de governo, para articular ações complementares; planejar, coordenar os trabalhos de busca de concessão de benefícios assistenciais aos cidadãos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Administração, Planejamento e Controle Financeiro - Compete ao Gerente de Administração, Planejamento e Controle Financeiro, prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Diretor(a) Administrativo e de Interface com Políticas Socioassistenciais, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar a execução das rotinas administrativas bem como a execução orçamentária e financeira da Secretaria; acompanhar a aplicação dos recursos transferidos ao SUAS; promover, juntamente com os superiores hierárquicos, a formulação e implementação da política de Assistência Social do município, de forma integrada e harmônica com as demais chefias; atuar na elaboração PPA e demais documentos do ciclo orçamentário; promover a prestação de contas de recursos junto aos órgãos de fiscalização; acompanhar a execução físico-financeira da Secretaria, estabelecendo mecanismos internos de controle; realizar o acompanhamento financeiro e administrativo do Conselho Municipal do Idoso, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Municipal de Assistência Social; assessorar na elaboração de relatório mensal de prestação de contas de receitas e despesas dos fundos municipais, especificamente, Fundo Municipal de Apoio à Política do Idoso, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal de Assistência Social; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Recursos Humanos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Recursos Humanos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração, Planejamento e Controle Financeiro no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar e monitorar a política de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas suas diretrizes e do Sistema Único de Assistência Social; buscar a permanente atualização dos métodos e técnicas de desenvolvimento e aperfeiçoamento de recursos humanos; a coordenação e o estabelecimento de programas de treinamento e de desenvolvimento de pessoal; acompanhar, avaliar e propor o redimensionamento do quadro de servidores da Secretaria em conjunto com a Gerência de Administração, Planejamento e Controle Financeiro; coordenar o trabalho de avaliações e relatórios sobre o desempenhos por funções coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer

cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Controle de Empenhos e Pagamentos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Controle de Empenhos e Pagamentos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração, Planejamento e Controle Financeiro no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, exercer, em conjunto com a chefia imediata, o controle orçamentário e financeiro sobre as aplicações dos recursos, assim como adotar medidas com vistas à obtenção do equilíbrio das contas da respectiva Secretaria; exercer o acompanhamento do processo de contabilização das despesas; coordenar os trabalhos de emissão e tramitação de empenhos de pagamento no Sistema de Contabilidade e demais serviços correlatos; coordenar e acompanhar a elaboração de demonstrativos e planilhas de controle e relatórios financeiros; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Apoio aos Conselhos Municipais - Compete ao(a) Coordenador(a) de Apoio aos Conselhos Municipais prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração, Planejamento e Controle Financeiro no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, competindo-lhe, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de suporte administrativo aos Conselhos Municipais; coordenar os trabalhos de capacitação e treinamento, à medida da necessidade, para os membros dos Conselhos Municipais, instalados na Casa dos Conselhos; realizar a interface ente a Secretaria Municipal de Assistência Social e os Conselhos Municipais; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Manutenção, Instalações Físicas e Controles de Veículos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Manutenção, Instalações Físicas e Controles de Veículos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração, Planejamento e Controle Financeiro no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de conservação e da manutenção das instalações físicas dos prédios sob responsabilidade da Secretaria, garantindo o seu perfeito funcionamento; gerenciar a prestação de serviços de veículos alugados e veículos próprios destinados a transporte de pessoal; responsabilizar-se pela manutenção mecânica da frota própria; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Contratos, Compras e Parcerias com OSC'S e Interface Jurídica - Compete ao Gerente de Contratos, Compras e Parcerias com OSC'S e Inteface Jurídica, prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) Administrativo e de Interface com Políticas Socioassistenciais, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área de competência; gerenciar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades relativas aos processos administrativos e de elaboração dos contratos e parcerias com OSC's, relativas à gestão das ações de inclusão produtiva; coordenar a elaboração, em conjunto com o(a) Secretario(a), atos normativos de interesse da Secretaria; participar da formulação e implementação da política de Assistência Social no município, de forma integrada e harmônica com as demais chefias; propor para o(a) Secretário(a), políticas públicas inerentes a sua área de atuação; estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua competência; acompanhar a gestão do SUAS municipal de acordo com os pactos construídos pelas Comissões Intergestoras e as proposições emanadas pelas respectivas Conferências e Conselhos; controlar e acompanhar a gestão dos recursos financeiros e orçamentários da sua área de competência; gerenciar convênios, contratos, termos de aceite e termos de parceria; Gerenciar a aplicação do PMAS (Plano Municipal de Assistência Social) na sua área de competência; promover a melhoria dos processas, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela Secretaria; desenvolver ações, junto a outras gerências e outros órgãos do município em conformidade com o SUAS, a fim de promover a inclusão social; promover a interface jurídica com órgãos internos e externos; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Projetos e Ações de Inclusão Produtiva - Compete ao(a) Coordenador(a) de Projetos e Ações de Inclusão Produtiva prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Contratos, Compras e Parcerias com OSC'S e Interface Jurídica no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de pré-inscrições para os programas de inclusão produtiva oferecidos pela Secretaria no âmbito do ACESSUAS e demais programas sociais; promover e acompanhar a elaboração de contratos, compras e parcerias com OSC's; realizar a Interface Jurídica com os CRAS, CREAS, gerências e demais serviços da Secretaria; estabelecer parcerias com empresas e OSC's no sentido de viabilizar o trabalho de inclusão produtiva realizado pela Secretaria; supervisionar os módulos de programas em andamento; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Gestão de Contratos e Compras - Compete ao(a) Coordenador(a) de Gestão de Contratos e Compras prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Contratos, Compras e Parcerias com OSC'S e Interface Jurídica no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, definir as especificações, em conjunto com os demais setores e áreas da Secretaria, dos materiais permanentes solicitados, assim como realizar levantamento de custos e solicitar materiais de consumo e contratação de serviços abertura dos processos de compras, conforme planejamento da Secretaria; coordenar e acompanhar todos os processos licitatórios de interesse da Secretaria; acompanhar, elaborar e executar os contratos em geral, providenciando os termos

aditivos de prorrogação de prazo, quando necessário, rescisões contratuais, de acordo com os interesses da Secretaria; acompanhar os convênios firmados na área de Assistência Social, com os governos Estadual e Federal; subsidiar com informações técnicas a elaboração de prestação de contas; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Controle de Parcerias com OSC'S - Compete ao(a) Coordenador(a) de Controle de Parcerias com OSC'S prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Contratos Compras e Parcerias com OSC'S e Interface Jurídica no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, promover a gestão das parcerias firmadas para a execução de projetos, programas e serviços de interesse da Secretaria; acompanhar e monitorar as execução dos trabalhos firmados com as parcerias, primando pela sua aplicação dentro dos princípios e diretrizes das ações socioassistenciais estabelecidos na LOAS, PNAS e SUAS; coordenar e fiscalizar os repasses financeiros porventura realizados às entidades parceiras com base nos preceitos e definições da Lei Federal n 13.019/2014; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Habitação; - Compete ao(a) Diretor(a) de Habitação, dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Habitação, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal competindo-lhe planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar a execução dos projetos e programas habitacionais; planejar e avaliar os resultados desses programas; acompanhar os processos de regularização fundiária, responsabilizando-se pelos projetos e programas: Minha Casa Minha Vida Urbano, Minha Casa Minha Vida Rural, Pro Moradia, IPTU - Cota Básica e Aluguel Social; atuar diretamente junto à Procuradoria do Município para resolução dos problemas advindos do Aluguel Social, Municipal de Assistência Social; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações da Coordenadoria que lhe é subordinada, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Coordenador(a) de Análise Social e Projetos- Compete ao(a) Coordenador(a) de Análise Social e Projetos prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Habitação no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de análise dos programas habitacionais, compatibilizando as exigências legais com o perfil social dos interessados; coordenar os trabalhos de regularização de terrenos, averbação de lotes e casas doadas; coordenar os trabalhos de visitas domiciliares a fim de fiscalizar a viabilidade das solicitações de Cota Básica do IPTU; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC

Secretário(a) Municipal de Cultura - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Gerente Administrativo – Compete ao Gerente Administrativo prestar assistência imediata ao Secretário Municipal de Cultura, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, planejar, organizar, controlar e oficializar todas as atividades administrativas inerentes à Secretaria Municipal de Cultura e setores; coordenar o setor de Recursos Humanos, Orçamento, Contratos e Convênios; coordenar e acompanhar processos de licitação; fiscalizar o cumprimento dos convênios e contratos; elaborar e acompanhar projetos para os setores a partir de editais publicados; baixar instruções em sua área de atuação; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Contratos e Convênios- Compete ao(a) Coordenador(a) de Contratos e Convênios prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente Administrativo no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, competindo-lhe ainda, dentre outras atribuições, orientar a elaboração de projetos de captação de recursos para Secretaria Municipal de Cultura; acompanhar a gestão de todos os contratos e convênios da Secretaria Municipal de Cultura; acompanhar os contratos e os convênios firmados pela Secretaria Municipal de Cultura, quanto à elaboração, plano de aplicação, execução, vigência e prestação de contas; acompanhar o pagamento dos contratos e convênios firmados pela Secretaria

Municipal de Cultura; acompanhar e atualizar as certidões, os certificados, as declarações e demais documentos da Secretaria Municipal de Cultura, necessários para celebração de convênios e contratos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva

coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Projetos e de Ação Cultural - Compete ao Gerente de Projetos e de Ação Cultural prestar assistência imediata ao Secretário Municipal de Cultura, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, elaborar e implantar projetos que promovam a ação cultural para a população em geral, promovendo ações que viabilizem o acesso à cultura no âmbito do município de Divinópolis, acolhendo as demandas de todos os seguimentos culturais da cidade; coordenar e promover os trabalhos de liberação de alvarás para realização de eventos culturais da cidade; organizar, manter e controlar as bibliotecas municipais; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) da Biblioteca Pública Municipal - Compete ao(a) Coordenador(a) da Biblioteca Pública Municipal prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Projetos e de Ação Cultural no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, promover o desenvolvimento dos projetos e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura; difundir a missão da Biblioteca Pública; desenvolver projetos que visem a ampliação de acesso à leitura; promover ações externas para incentivar a leitura e divulgar o acervo da Biblioteca Pública Municipal; planejar, organizar e supervisionar todas as atividades da biblioteca; planejar e definir políticas de ação cultural a partir das prioridades de informação detectadas na comunidade; coordenar e organizar a interface cultural com outras bibliotecas, organismos, associações, centros de documentação, centros culturais; coordenar e supervisionar os trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas no tratamento técnico da informação (processamento técnico, estudo de terminologia para controle de vocabulário, indexação etc.); manter atualizado o controle patrimonial de todos os bens materiais de uso da Biblioteca, zelando pela sua manutenção e conservação; coordenar, promover e zelar pelo histórico da biblioteca, através de registro e arquivamento do material e ordens de serviços a ela referentes; realizar a previsão orçamentária anual da biblioteca; elaborar projetos como maneira de promover melhorias para a Biblioteca em seus diversos espaços; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Teatro e Espaços Artísticos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Teatro e Espaços Artísticos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Projetos e de Ação Cultural no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, promover a interface com órgãos de cultura na tentativa de viabilizar contratos de parceria; promover o gerenciamento e construção da agenda de espetáculos do Teatro Municipal; coordenar a elaboração de contratos de locação do Teatro Municipal; coordenar o atendimento ao público; coordenar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais para conservação do espaço; prestar assessoramento técnico especializado para elaboração de justificativas e termos de referências para processos com ou sem licitação; manter a conservação do patrimônio histórico existente no Teatro Municipal; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Educação Musical - Compete ao(a) Coordenador(a) de Educação Musical prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Projetos e de Ação Cultural no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, projetar e propor o Calendário Escolar anual da Escola de Música juntamente com a supervisão pedagógica e corpo docente; realizar a interface com demais instituições no sentido de Facilitar a participação da Escola Municipal de Música Municipal em eventos ou encontros que aprimorem as atividades pedagógicas; coordenar e propor à Secretaria Municipal de Cultura os atos de admissão e demissão do pessoal necessário aos trabalhos da Escola de Música; zelar pelo patrimônio da escola, responsabilizando-se pela sua integridade, garantido que não sejam danificados, deteriorados, seja pela ação de empréstimos ou por qualquer outra forma de utilização; representar a Escola em atos públicos e nas relações com instituições públicas e particulares; fazer cumprir o regimento da Escola de Música e as resoluções determinadas pela Secretaria Municipal de Cultura; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Memória e Patrimônio - Compete ao Gerente de Memória e Patrimônio prestar assistência imediata ao Secretário Municipal de Cultura, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, promover o resgate e fomentar projetos que resguardem a memória cultural e patrimonial do município de Divinópolis; acompanhar a elaboração de laudos técnicos, inventários e relatórios para envio anual ao IEPHA Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, como requisito da participação do município no ICMS Cultural; prestar assessoramento técnico ao COMPHAP – Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Paisagístico; gerenciar a elaboração e implantação de projetos de educação patrimonial nas redes públicas e privadas de ensino, inclusive coordenando e ministrando palestras e outras atividades; prestar assessoria técnica especializada ao Museu Histórico de Divinópolis e ao Museu da Memória Ferroviária para a realização de exposições; prestar assessoria técnica especializada ao Arquivo Público Municipal para a realização de exposições; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Cultura Popular e Integração Cultural - Compete ao(a) Coordenador(a) de Cultura Popular e Integração Cultural prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Memória e Patrimônio no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, dirigir, coordenar e organizar, juntamente com os demais órgãos da Secretaria, o Plano Municipal de Cultura e o Calendário Anual das festas culturais municipais; coordenar e promover a logística das festas culturais; participar do planejamento de estudos históricos e registros da cultura popular municipal; coordenar a promoção de registro em forma de relatórios e arquivos das atividades culturais realizadas no Município de Divinópolis; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do

Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Museus e Arquivo Público Municipal - Compete ao(a) Coordenador(a) de Museus e Arquivo Público Municipal prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Memória e Patrimônio no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, dirigir e coordenar pesquisas sobre a história do município, buscando a interlocução entre história e memória, história local e história do Brasil e história geral; prestar assessoramento especializado ao Arquivo Público Municipal para a realização de exposições; participar da Câmara Técnica para avaliação de documentos; planejar e implantar projetos de educação patrimonial nas redes públicas e privadas de ensino, coordenando e ministrando palestras e outras atividades; acompanhar a elaboração de dossiês históricos para fins de tombamentos e registros de bens culturais do município; prestar assessoramento técnico ao Museu Histórico de Divinópolis e ao Museu da Memória Ferroviária para a realização de exposições; presta assessoramento ao Arquivo Público Municipal para a realização de exposições; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Secretário(a) Municipal de Educação - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Diretor(a) de Educação - Compete ao(a) Diretor(a) de Educação dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Educação, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; elaborar e executar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município; promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; promover a integração das políticas e planos educacionais da União e do Estado; integrar a Coordenação Geral da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar as atividades do Centro de Referência dos Profissionais da Educação; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das Coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Políticas Educacionais - Compete ao Gerente de Políticas Educacionais prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Educação, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, competindo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar e gerenciar as Políticas Educacionais e o Projeto Pedagógico da Rede Municipal de Ensino, seguindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996, visando à garantia do acesso educacional para todos; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a)Pedagógico(a)- Compete ao(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente Políticas Educacionais no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, orientar e acompanhar a elaboração, revisão e execução da Proposta Pedagógica das unidades escolares de acordo com as diretrizes da SEMED e em consonância com a legislação vigente; propor, implantar e acompanhar a execução de projetos pedagógicos na rede municipal de ensino; favorecer e divulgar iniciativas inovadoras nas unidades escolares; orientar as diversas unidades escolares na elaboração e revisão de suas propostas; orientar e acompanhar as unidades escolares participantes de Projetos e Programas desenvolvidos através de parceria com órgãos governamentais e não governamentais; implementar e assessorar as ações e projetos pedagógicos na perspectiva da educação inclusiva; fazer diagnóstico da situação da rede municipal em seu aspecto pedagógico, utilizando-se de acompanhamento in loco, dos resultados das avaliações internas e externas; discutir e assessorar a reformulação do currículo e projetos pedagógicos das unidades escolares; propiciar a interface entre a Educação Infantil, anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental; orientar e acompanhar a implementação do atendimento educacional especializado; coordenar e acompanhar o processo de avaliações externas na rede municipal de ensino; buscar parcerias para realização de pesquisas sobre os fenômenos educacionais mais prementes na rede municipal de ensino; orientando a implantação e implementação dos Conselhos Escolares, e/ou outros órgãos colegiados; elaborar, executar, acompanhar e avaliar Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Divinópolis/MG; propor, desenvolver, executar e tutorar programas e projetos de formação continuada dos profissionais da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Divinópolis/MG; viabilizar o intercâmbio de experiências pedagógicas entre as unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Divinópolis/MG; gerenciar o Núcleo Tecnológico Municipal-NTN e utilizar de recursos tecnológicos nos processos da formação continuada para promover o acesso às tecnologias de informação e comunicação; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Dinâmica Escolar - Compete ao(a) Coordenador(a) de Dinâmica Escolar prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Políticas Educacionais no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados

pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, orientar as unidades escolares na elaboração do Regimento Escolar; orientar, analisar e acompanhar a elaboração e cumprimento do Plano Curricular; possibilitar a democratização interna das unidades escolares municipais, orientando a implantação e implementação dos Conselhos Escolares, e/ou outros órgãos colegiados; acompanhar os Conselhos de Classe; coordenar a Comissão Municipal para discussão de diretrizes e normatização do calendário Escolar Anual; analisar o calendário considerando as especificidades das escolas, peculiaridades regionais e locais e as referências legais; difundir entre às unidades escolares conhecimento da legislação pertinente à educação; orientar as unidades escolares e assegurar a autenticidade e a fidedignidade da escrituração escolar; coordenar os processos de criação de unidades escolares, mudança de endereço, ampliação de atendimento na rede municipal de ensino; analisar os processos de criação de escolas e mudança de endereço de escolas particulares de Educação Infantil, integrantes do sistema municipal de educação; fazer interface com o Conselho Municipal de Educação e Secretaria de Estado da Educação para o desenvolvimento de ações educacionais pertinentes à área; orientar, acompanhar e fiscalizar as escolas particulares de educação infantil, integrantes do Sistema Municipal de Ensino; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Análise de Custos e Controle Orçamentário - Compete ao Gerente de Análise de Custos e Controle Orçamentário, prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Educação, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, promover e acompanhar a elaboração do orçamento anual da Educação; acompanhar e executar o orçamento da Secretaria Municipal de Educação; gerenciar os levantamentos e estudos para solicitação de transferências, suplementações e abertura de crédito especial; acompanhar o saldo financeiro para providenciar o superávit de arrecadação apurada no balanço patrimonial do exercício anterior; elaborar a prestação de contas do SIOPE juntamente com o Sistema de acompanhamento; orientar a utilização correta dos Recursos Públicos Vinculados à Educação; acompanhar as transferências de impostos intragovernamentais e intergovernamentais que compõem os recursos da Educação; Verificar e analisar os processos orçamentários, indicando providências em situações de anormalidade e irregularidade; projetar, baseado no Planejamento Anual com metas mensais de cada Unidade Administrativa, as despesas orçamentárias da SEMED; acompanhar os processos licitatórios da Secretaria; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Convênios e Contratos- Compete ao(a) Coordenador(a) de Convênios e Contratos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Análise de Custos e Controle Orçamentário no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, participar da comissão interna de avaliação de imóveis para locação; solicitar a avaliação da proposta de locação à Comissão Municipal de Avaliação; orientar os locadores quanto às exigências legais para locação de imóveis; acompanhar a elaboração de Contratos diversos (aluguel, contratação de serviços, obras e engenharia, transporte escalar e outros); acompanhar a elaboração de Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis e Termo de Comodato; acompanhar os processos licitatórios diversos (aluguel, contratação de serviços, obras e engenharia, transporte escolar, etc.); acompanhar a execução dos contratos, vencimentos, termos aditivos, reajustes etc.; fazer interface com a Contabilidade do Município para orientação sobre as irregularidades encontradas nas prestações de contas; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente Administrativo - Compete ao Gerente Administrativo prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Educação, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, coordenar, planejar, organizar, controlar e oficializar todas as atividades administrativas inerentes à Secretaria Municipal de Educação e setores; coordenar e acompanhar processos de licitação; fiscalizar o cumprimento dos convênios e contratos, termos aditivos; elaborar e acompanhar projetos para os setores a partir de editais publicados; baixar instruções em sua área de atuação; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Planejamento – Compete ao Gerente de Planejamento prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Educação, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência; coordenar o processo de planejamento organizacional da SEMED, formulando anualmente o plano de metas da Secretaria, bem como seu plano estratégico de médio e longo prazo; promover a interface com as demais unidades administrativas da Secretaria, objetivando o melhor desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da rede; Apoiar as demais unidades administrativas da Secretaria, no desenvolvimento do processo de planejamento; participar, juntamente com as demais unidades administrativas da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual; promover o acompanhamento e avaliação dos seguintes planos: Plano Diretor(a) da Educação, Plano Municipal de Educação, Plano de Ações Articuladas, Plano Plurianual e outros; promover estudos com a finalidade de analisar possibilidades de adesão da rede pública municipal em programas propostos por órgãos governamentais e iniciativa privada; promover a implementação das ações propostas no Plano de Ações Articuladas; participar da Comissão de Monitoramento do Plano de Ações Articuladas; elaborar projetos e organizar documentação em conformidade com exigências das diversas entidades para captação de recursos financeiros e materiais; fazer interface com as diversas secretarias da administração municipal para montagem de processos de captação de recursos; acompanhar orientações do Governo Federal para adesão do município aos diversos programas (PROINFO, PDDE, Escola Acessível, Mais Alfabetização, PDE Escola, Gestão da Educação Municipal- GEM, Plataforma Paulo Freire, Livro Didático, Livro Didático para EJA, Formação pela Escola, Programa Escola de Adolescente, Educação Conectada e outros); identificar e articular parcerias com empresas privadas e instituições governamentais visando à concretização dos projetos da Secretaria; coordenar o processo de informatização das unidades educacionais e SEMED; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Recursos Humanos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Recursos Humanos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administrativo no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições,

aplicar aos servidores da educação o Plano de Carreira, Cargos e Salários da Educação; proceder à análise e descrição dos cargos componentes da Educação, propondo alterações, quando necessário; garantir a aplicação dos direitos, vantagens e deveres estabelecidos em Lei para os servidores da Educação; estabelecer, de forma colegiada, a Política de Recursos Humanos dos Servidores da SEMED, elaborando critérios, instruções e procedimentos para lotação servidores; planejar, em conjunto com as demais unidades administrativas da SEMED, as prioridades para alocação de recursos humanos; estabelecer critérios para a nomeação, designação e contratação de docentes, recursos humanos técnico, administrativo e de apoio administrativo; elaborar resoluções conjuntas com outras Secretarias; regulamentar, coordenar e executar o Processo Eletivo para Direção Escolar; planejar e analisar o dimensionamento de pessoal para a Rede Municipal de Ensino; aplicar a normatização estabelecida para a Readaptação e o Reajustamento Funcional por Laudo Médico dos servidores; coordenar e manter atualizado e organizado, o cadastro dos servidores da Educação tendo como parâmetro a formação acadêmica, os dados pessoais e funcionais, incluindo os dados de servidores afastados de suas funções; coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores; propor, em articulação com a Gerencia de Políticas Educacionais, Centro de Referência dos Profissionais da Educação-CRPE e com o Gabinete do(a) Secretário(a) de Educação, programas de formação continuada dos servidores; executar, em consonância com a legislação vigente, os serviços de concessão de benefícios sociais; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL E TURISMO – SEMDES

Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Diretor(a) de Operações, Transporte e Infraestrutura do Centro Industrial - Compete ao(a) Diretor(a) de Operações, Transporte e Infraestrutura do Centro Industrial dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Transporte e Infraestrutura do Centro Industrial, estabelecendo as diretrizes institucionais e do Governo Municipal juntamente com os superiores hierárquicos; planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de indústria, comércio e serviços em parceria e/ou cooperação com agências públicas e privadas; atrair os interesses para a instalação de indústrias no Município de Divinópolis; Estabelecer estratégias e definir diretrizes para a implantação das indústrias no Município de Divinópolis; dirigir, planejar e orientar as ações das gerências, assessorias e Coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência; promover e captar novos investimentos e negócios externos para o Município de Divinópolis; habilitar novos espaços públicos e/ou privados para atração de empreendimentos e plantas industriais;

Gerente de Infraestrutura dos Centros Industriais e Turismo- Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Operações, Transporte e Infraestrutura do centro industrial, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe ainda promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, projetos e atividades relativos às áreas de indústria, comércio e serviços em parceria e/ou cooperação com Agências Públicas e Privadas; gerir e coordenar as áreas de Turismo buscando projetos que viabilizem seu fomento; gerir a operacionalização e conservação do Aeroporto Brigadeiro Cabral; manter a organização através de controles gerenciais, patrimoniais e operacionais os Centros Industriais Municipais; chefiar as Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) Operacional dos Centros Industriais - Compete ao(a) Coordenador(a) Operacional dos Centros Industriais prestar assessoramento técnico especializado Gerente de Infraestrutura dos Centros Industriais e Turismo no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, fiscalizar as construções e instalações das unidades fabris e demais obras a serem implantadas na área do(s) Centro(a) Industrial(ais) de Divinópolis; promover estudos e sugerir espécies de benefícios a serem oferecidos às indústrias interessadas em se instalar no(s) Centro(s) Industrial(ais); analisar e emitir parecer sobre a viabilidade dos projetos a serem apresentados pelos interessados, para a instalação de indústrias no Município de Divinópolis, observando o interesse da coletividade, através da análise do investimento/benefício; coordenar os trabalhos de manutenção dos Centros Industriais; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) Administrativo(a)- Compete ao(a) Coordenador(a) Administrativo(a) prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Infraestrutura dos Centros Industriais e Turismo no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, juntamente com os superiores hierárquicos, as atividades administrativas afetas à referida Secretaria; prestar assessoramento técnico na formalização de contratos administrativos e seus aditamentos; coordenar e gerir os trabalhos de Recursos Humanos da Secretaria; prestar assistência técnica especializada na elaboração de processos licitatórios; promover e coordenar o controle orçamentário da Secretaria, solicitando suplementação orçamentária, quando necessário; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Apoio ao Empreendedor - Compete ao(a) Coordenador(a) de Apoio ao Empreendedor prestar assessoramento técnico especializado Gerente de Infraestrutura dos Centros Industriais e Turismo no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar e gerir os projetos existentes, visando fomentar o desenvolvimento econômico do município; promover a interface com órgãos, entidades e empresas buscando a implantação de programas, projetos e investimentos com recursos externos voltados para promoção do empreendedorismo no município; realizar parcerias externas e atuar juntamente com as classes empresariais para apoiar o empreendedor no desenvolvimento do seu negócio, promovendo a integração da administração municipal com órgãos de fomento econômico do Estado e da União; apoiar as microempresas, profissionais liberais, autônomos, cooperativas e iniciativas na área da economia solidária, planejando ações que atinjam esse fim; desenvolver formas de desburocratização dos processos na formalização de empresas junto ao município; coordenar as atividades operacionais, com atendimento aos empresários dando suporte ao acesso aos mais variados serviços junto aos órgãos públicos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) de fomento econômico e turismo - Prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Operações, Transporte e Infraestrutura do centro industrial, planejando, em conjunto com este, as atividades relacionadas à implantação e desenvolvimento de programas e projetos assistenciais no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo, competindo-lhe ainda, dente outras atribuições, elaborar e propor políticas de desenvolvimento econômico, através de medidas efetivas de promoção do crescimento do Município que resultem num instrumento seguro do bem-estar social, observadas as peculiaridades do mercado regional e proteção do meio ambiente; promover a participação dos diversos setores sociais na formulação das políticas de desenvolvimento econômico e turístico do Município; auxiliar no planejamento, execução e controle da política de desenvolvimento econômico e geração de trabalho e renda; formular políticas de apoio e fomento ao empreendedorismo; coordenar ações destinadas à captação de recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento sócio-econômico; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE – SEMEJ

Secretário(a) Municipal de Esportes e Juventude - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Gerente Administrativo - Compete ao Gerente Administrativo prestar assistência imediata ao Secretário Municipal de Esporte e Juventude, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe, ainda, dentre outras atribuições, coordenar, planejar, organizar, controlar e oficializar todas as atividades inerentes à Secretaria Municipal de Esporte e Juventude e seus setores; dirigir o setor de Recursos Humanos, Orçamento, Contratos e Convênios; coordenar e acompanhar processos de licitação; promover a fiscalização e o cumprimento dos convênios e contratos; elaborar e acompanhar projetos para os setores a partir de editais publicados que visem incentivar o esporte; baixar instruções em sua área de atuação; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Convênios e Contratos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Convênios e Contratos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente Administrativo, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe, ainda, dentre outras atribuições, acompanhar a gestão e execução dos contratos e convênios celebrados pela Secretaria Municipal de Esporte e Juventude; acompanhar e controlar os prazos de vigências e execução dos contratos e convênios; coordenar os processos de aditamentos contratuais e atos jurídicos análogos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Subcoordenadoria de Fiscalização - Prestar assessoramento direto ao Gerente Administrativo nas execuções dos programas normativos finalísticos, cumprindo-lhe fiscalizar o cumprimento dos objetivos e metas da Secretaria de Esportes e Juventude; promover estudos e desenvolver projetos no sentido de utilzar a prática esportiva como meio de realizar inclusão social; coordenar os trabalhos de fiscalização do cumprimento efetivo dos convênios em todas as praças esportivas do Município; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Subcoordenadoria Administrativa - Prestar assessoramento direto ao Gerente Administrativo nas execuções dos programas normativos finalísticos, cumprindo-lhe organizar, manter atualizada e zelar pela guarda de toda documentação referente à vida funcional do servidor; executar as atividades de desenvolvimento de pessoas, inclusive, identificando as necessidades de treinamento na Secretaria, em articulação com a área de desenvolvimento, desempenho e valorização de pessoas da respectiva secretaria; cumprir e fazer cumprir normas e instruções relativas à área de recursos humanos, à área de materiais, para a administração dos serviços gerais; administrar os planos e programas de benefícios e serviços sociais, na área de saúde e assistência ao servidor; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Esportes e Juventude – Compete ao Gerente de Esportes e Juventude prestar assistência imediata ao Secretário Municipal de Esporte e Juventude, assessorando-o na direção e gestão da respectiva

pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe, ainda, dentre outras atribuições, desenvolver atividades e práticas esportivas nas diversas modalidades como meio de favorecer o acesso de crianças e de jovens à prática esportiva, bem como sua inserção em grupos sociais; incentivar e apoiar o esporte amador; propor a celebração de convênios de cooperação com entidades públicas e/ou privadas, visando especialmente à obtenção de recursos para o esporte; garantir apoio logístico e recursos materiais para a realização dos eventos esportivos; acompanhar, executar e avaliar as ações de desenvolvimento do esporte; analisar e emitir parecer técnico relativo à solicitação de apoio a terceiros para realização de atividades recreativas e de lazer, chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Esportes e Juventude- Compete ao(a) Coordenador(a) de Esportes e Juventude prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Esportes e Juventude no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe, ainda, dentre outras atribuições, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de desenvolvimento do esporte; coordenar a execução dos programas e projetos de esporte no Município; articular com as demais unidades desta Secretaria para ampliar o acesso dos jovens aos esportes e lazer; coordenar atividades relativas ao desporto e lazer, gerir a infra-estrutura e proteger o patrimônio desportivo, orientar a equipe e acompanhar a execução das atividades; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Subcoordenadoria de Iniciação Esportiva - Prestar assessoramento direto ao Coordenador(a) de Esporte e Juventude nas execuções dos programas normativos finalísticos, bem como fiscalizar o cumprimento dos objetivos e metas da Secretaria de Esportes e Juventude referentes às unidades de formação esportiva instaladas no município de Divinópolis, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, organizar a iniciação esportiva e turmas de treinamento de equipes competitivas no âmbito do Município de Divinópolis, viabilizando a formação de equipes de representação e participação em campeonatos; democratizar o acesso ao esporte educacional de qualidade e à iniciação esportiva como forma de inclusão social, estimulando a participação mais intensa de crianças e adolescentes; estimular a participação de crianças e adolescentes nas atividades esportivas, favorecendo a descoberta de novos talentos; propiciar o desenvolvimento da autoconfiança, da responsabilidade, do respeito às regras e aos adversários e do trabalho em equipe; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Fomento Esportivo - Compete ao(a) Coordenador(a) de Fomento Esportivo prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Esportes e Juventude no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe, ainda, dentre outras atribuições, coordenar os núcleos da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude; desenvolver programas e projetos que visem fomentar o esporte no município; realizar a interface entre a Secretaria de Esporte e demais Órgãos relacionados ao esporte, seja ele Estadual ou Federal; viabilizar a inclusão do Município em programas governamentais de fomento ao esporte; promover o desenvolvimento do esporte no Município; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Eventos e Competições Esportiva- Compete ao(a) Coordenador(a) de Eventos e Competições Esportiva, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Esportes e Juventude, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe, ainda, dente outras atribuições, estabelecer diretrizes para a política de esporte e lazer no Município; planejar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de esporte e lazer; organizar o calendário das atividades esportivas; incentivar e ampliar as oportunidades de lazer; definir em conjunto com os superiores hierárquicos, diretrizes para elaboração da programação periódica das atividades de lazer; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Subcoordenadoria de Unidades de Formação Esportiva - Prestar assessoramento direto ao Coordenador(a) de Esporte e Juventude nas execuções dos programas normativos finalísticos, bem como fiscalizar o cumprimento dos objetivos e metas da Secretaria de Esportes e Juventude, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esporte-educacional, nas praças de esportes e nos centros educacionais da Prefeitura; programar e superintender as atividades esportivas e esporte-educacional no Município, em beneficio da população em geral e, em particular, dos alunos dos estabelecimentos municipais de ensino; elaborar programas esportivos e esportivo-educacionais de acordo com a diretrizes do Governo Municipal e submetê-los à aprovação do superiores hierárquicos; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA –SEMFAZ

Secretário(a) Municipal **de Fazenda** - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Diretoria de Fiscalização e Arrecadação de Tributos - Compete ao(a) Diretor(a) de Fiscalização e Arrecadação de Tributos dirigir e

orientar as atividades da Diretoria de Fiscalização e Arrecadação de Tributos, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; orientar os serviços e sistemas (inclusive alterações) que gerencia e administra a receita municipal; gerir e coordenar o planejamento de cobrança dos impostos ISSQN, IPTU, ITBI e taxas lançadas pela Fazenda Municipal; acompanhamento do trabalho de preparação (modelo, licitação, cálculos e conferências) e lançamento do IPTU e taxas, inclusive distribuição; dirigir os trabalhos de análise de processos de transmissão "inter-vivos", integralização de capital, fusão, cisão de pessoa jurídica, direitos reais e outros para decisão acerca de incidência (ou não) de tributos; acompanhar os repasses do IPVA na cota parte pertencente ao Município; acompanhar os índices de correção dos tributos municipais, bem como atualização da unidade fiscal do Município (UPEMD); coordenar a conferência, homologação e deferimento dos processos de restituição de tributo municipal; proferir decisões de 1° instância nos Processos Tributários Administrativos (Autuações fiscais-ISSQN / notificações IPTU e taxas), bem como nas multas aplicadas por outras secretarias e/ou créditos não tributários pertencentes ao erário Municipal; promover estudo que visem à elaboração e alteração da legislação tributária municipal; acompanhar alterações nas legislações estaduais e federais que impactam diretamente nas receitas municipais; promover a uniformização de entendimento na área fiscal/tributária e afim; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Acompanhamento e Fiscalização Tributária - Compete ao Gerente de Acompanhamento e Fiscalização Tributária prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Fiscalização e Arrecadação de Tributos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de apuração e lançamento do crédito tributário relativo ao ISSQN; direcionar a fiscalização tributária realizadas pelos fiscais de rendas; participar da definição e acompanhamento das metas e indicadores da respectiva pasta; promover campanhas que visem à orientação dos contribuintes, relativas à aplicação da legislação tributária; coordenar os trabalhos desenvolvidos no plantão fiscal; coordenar os trabalhos de inscrição, alteração e baixa de cadastro de empresas e contribuintes autônomos estabelecidos no município; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Tributos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Tributos, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Acompanhamento e Fiscalização Tributária no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de atendimento e lançamentos dos tributos em estrita observância à legislação aplicável; coordenar os trabalhos de análise e apontamento de créditos tributários inscritos para liberação das transmissões, certidões e processos diversos (número, habite-se, subdivisões, unificações etc.); acompanhar os procedimentos de parcelamentos de créditos tributários e não- tributários; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Cobrança e Processo Tributário Administrativo - Compete ao(a) Coordenador(a) de Cobrança e Processo Tributário Administrativo, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Acompanhamento e Fiscalização Tributária no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições; coordenar os trabalhos de cobrança, regularização e parcelamento dos tributos, multas, taxas devidos ao Município; coordenar os Processos Tributários Administrativos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Contabilidade Geral e Prestação de Contas– Compete ao(a) Diretor(a) de Contabilidade Geral e Prestação de Contas dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; supervisionar, planejar, organizar, controlar, coordenar e dirigir o setor contábil e de prestação de contas do Município junto aos órgãos internos e externos como: STN, TCEMG, MINISTÉRIOS PÚBLICOS, RECEITA FEDERAL e CÂMARA MUNICIPAL, dentre outros; fazer integração, importação e consolidação de dados entre as Secretarias, Superintendências da Administração direta e indireta; cumprir e fazer cumprir as instruções, regulamentos e normas que afetarão a situação patrimonial, econômica e financeira; assessorar e auxiliar o Secretário de Fazenda com informações para subsidiar suas decisões; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Contabilidade Geral e Prestação de Contas - Compete ao Gerente de Contabilidade Geral e Prestação de Contas prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Contabilidade Geral e Prestação de Contas, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, dirigir e promover a execução das respectivas atividades pertinentes à área contábil Municipal; promover a consolidação dos repasses junto à CÂMARA MUNICIPAL e DIVIPREV; coordenar e conduzir o processo de prestação de contas do Município junto aos órgãos externos como o STN, TCEMG, MINISTÉRIOS PÚBLICOS, RECEITA FEDERAL e CÂMARA MUNICIPAL; Cumprir e fazer cumprir regulamentos e demais normas e determinações de serviços; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Controle contábil - Compete ao(a) Coordenador(a) de Controle Contábil, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Contabilidade Geral e Prestação de Contas no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda,

dentre outras atribuições, promover a supervisão, execução e envio dos demonstrativos patrimoniais, econômicos, financeiros e obrigações assessórias junto aos órgãos externos como o STN, TCEMG, MINISTÉRIOS PÚBLICOS, RECEITA FEDERAL e CÂMARA MUNICIPAL; acompanhar e regularizar as certidões negativas de débitos junto aos diversos órgãos de controle interno e externo; coordenar as atividades de conciliação contábil, reunindo os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira do Município; cumprir e fazer cumprir regulamentos e demais normais normas e determinações de serviços; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Tesouraria Geral – Compete ao(a) Diretor(a) de Tesouraria Geral dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Tesouraria Geral, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; gerir todo sistema de controle financeiro do Município de Divinópolis; dirigir e orientar as operações de recebimento e pagamento via sistema bancário; efetuar liberação de pagamentos e transferência; coordenar e ordenar o pagamento em notas de empenhos devidamente autorizado através de decreto municipal; controlar os saldos bancários, liberando recursos para pagamento de despesas devidamente autorizadas; controle das receitas e despesas dos fundos e efetuar as transferências quando necessário; acompanhar, conferir e assinar documentos do Anexo VII TCEMG; repassar saldo das contas correntes vinculadas para que as secretarias providenciem o superávit financeiro; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente Geral de Finanças - Compete ao Gerente Geral de Finanças prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) Tesouraria Geral, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar os trabalhos de verificação das baixas de guias de receitas, comparando-as com os créditos lançados nos extratos bancários; participar da definição e acompanhamento das metas e indicadores da respectiva pasta; conduzir o processo de lançamentos de pagamentos nos sistemas bancários para posterior liberação; acompanhar e responsabilizar-se pela conferência do anexo VII do TCEMG (quadro de adiantamento de numerário); efetuar conferência anual das conciliações bancárias; acompanhar as pendências financeiras do município planejando metas para que sejam sanadas; ordenar pagamento dos empenhos com autorização via decreto; coordenar os lançamentos no sistema contábil de transferências entre contas do Município; coordenar acompanhar o processamento dos valores referentes ao duodécimo da Câmara Municipal; fazer a interface entre o Município e as entidades financeiras; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Controle Financeiro - Compete ao(a) Coordenador(a) de Controle Financeiro, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente Geral de Finanças no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de conferência das conciliações bancárias; coordenar e conduzir o processo de elaboração de relatórios de acompanhamento de execução de receitas de convênios e transferências; supervisionar a conferência dos valores de rentabilidade lançados no balanço de receita, comparando-o com o quadro geral de rentabilidade de todas as contas financeiras; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

Secretário(a) Municipal de Governo - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo

Assessor de Articulação Política - Compete ao Assessor de Articulação Política prestar assessoramento especializado ao Secretário Municipal de Governo na formulação de políticas, diretrizes, organização e controle das atividades da administração; prestar assessoramento imediato na articulação política junto ao Legislativo Municipal, cabendo-lhe coordenar a relação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, viabilizando o contato entre o Prefeito Municipal/Secretariado e as autoridades representantes do Poder Legislativo; promover o encaminhamento ao Poder Legislativo de exposições de motivos, pedidos de informações, mensagens, projetos de leis, vetos, justificativas e outros documentos similares de interesse imediato da Administração Municipal; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) Sobre Drogas e de Direitos Humanos - Compete ao(a) Diretor(a) Sobre Drogas e de Direitos Humanos dirigir e orientar as atividades da Diretoria Sobre Drogas e de Direitos Humanos, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas e projetos relativos à promoção da defesa e proteção da população vulnerável ao uso de Drogas bem como promover políticas voltadas à garantia dos Direitos Humanos, buscando junto aos Governos Estadual e Federal, a implementação de projetos, recursos e financiamento para o estabelecimento dessas políticas no âmbito do Município de Divinópolis; em coordenação com o Secretario(a) da

pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Assessor de Informações e Interface Administrativa - Compete ao Assessor de Informações e Interface Administrativa prestar assessoramento especializado ao(a) Diretor(a) Sobre Drogas e de Direitos Humanos na formulação de políticas, diretrizes, atividades, planos, programas e projetos relativos à promoção, defesa e proteção dos Direitos Humanos e sobre a conscientização geral dos malefícios do uso de drogas, coordenando os trabalhos de interface entre a diretoria e os órgãos correlatos no âmbito Federal e Estadual; promover ações específicas voltadas a prestar informação os cidadãos sobre as políticas públicas de apoio, conscientização e combate as drogas desenvolvidas pela Diretoria Sobre Drogas e Direitos Humanos; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) dos Programas de Prevenção e Combate às Drogas - Compete ao(a) Coordenador(a) dos Programas de Prevenção e Combate às Drogas prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) Sobre Drogas e de Direitos Humanos no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, coordenar ações de prevenção ao consumo de drogas, visando diminuir os fatores de risco e aumentar os fatores de proteção para cada um dos ambientes definidos como foco dos programas de prevenção; definir o ambiente do qual partirão as ações de prevenção ao consumo de drogas e as estratégias a serem adotadas, agindo com o objetivo de evitar, impedir, retardar, reduzir ou minimizar o uso, abuso ou a dependência, bem como os prejuízos relacionados ao padrão de consumo de substâncias psicoativas; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Comunicação - Compete ao(a) Diretor(a) de Comunicação dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Comunicação, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos à Comunicação do Executivo Municipal, tanto interna quanto externa, de forma institucional e ou publicitária; gerir os recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos da Diretoria; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Cerimonial; - Compete ao Gerente de Cerimonial prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Comunicação, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, supervisionar e controlar a execução de atividades referentes aos eventos realizados pela Prefeitura Municipal; estabelecer política de relacionamento e cumprimentos; planejar, coordenar, operacionalizar e supervisionar solenidades e eventos institucionais em que o Prefeito e Secretários Municipais participem; desempenhar atividades protocolares relacionadas ao Cerimonial da Prefeitura Municipal; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Eventos - Compete ao(a) Coordenador(a) de Eventos prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Cerimonial no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições; coordenar, organizar, orientar e executar as atividades do cerimonial Público Municipal; sistematizar a organização dos eventos promovidos em que a Administração Municipal venha participar; fornecer ao Prefeito Municipal subsídios relacionados às solenidades em que deva comparecer, providenciando representação naquelas em que estiver impossibilitado; promover o estreitamento das relações institucionais; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Jornalismo - Compete ao Gerente de Jornalismo prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Comunicação, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar o monitoramento das atividades de comunicação do Município; acompanhar e gerenciar a elaboração de pautas e matérias jornalísticas; coordenar a produção de releases, notas e matérias para a distribuição geral para a imprensa e para os veículos de comunicação do próprio Município; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) Administrativo e de Divulgação - Compete ao(a) Coordenador(a) Administrativo e de Divulgação prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Comunicação no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe coordenar, planejar, organizar, controlar e oficializar todas as atividades administrativas inerentes à Secretaria Municipal de Governo e setores; coordenar o setor de Recursos Humanos, Orçamento, Contratos e Convênios; coordenar e acompanhar processos de licitação; fiscalizar o cumprimento dos convênios e contratos; promover a publicação das leis, decretos e qualquer outra forma de ato oficial realizado pela respectiva secretaria; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor de Relações Públicas e Locução - Prestar assessoramento especializado ao(a) Diretor(a) de Comunicação, competindo-lhe, dentre outras atribuições que lhe forem conferidas, promover e preservar a imagem do Executivo Municipal perante o público interno ou externo; externar a opinião do Chefe do Poder Executivo perante os Órgãos de Imprensa e em atividades públicas externas; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as

propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência

Assessor(a) de Imprensa e Redação - prestar assessoramento especializado ao(a) Diretor(a) de Comunicação na formulação de políticas e diretrizes da respectiva secretaria, cabendo-lhe dentre outras atribuições coordenar os trabalhos de elaboração de organograma editorial, estabelecendo o efetivo atendimento de Comunicação a todos os segmentos da máquina pública municipal; fazer cumprir normas e

determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Assessor(a) de Produção Áudio Visual - Prestar assessoramento especializado ao Diretor de Comunicação na elaboração de produções audiovisuais de interesse público, difundindo-os para todos os meios de comunicação, sejam eles locais ou não; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Gerente de Marketing e Publicidade - Compete ao Gerente de Marketing e Publicidade prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Comunicação, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar as atividades associadas ao Marketing, eventos e ações de endomarketing, promovendo e executando ações de comunicação; acompanhar e coordenar a aquisição e promover a avaliação dos materiais de comunicação e prestadores de serviços contratados pelo Município; fazer interface com terceiros para atendimento da demanda de comunicação interna; chefiar e definir as diretrizes de atuação dos servidores subordinados à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor de Monitoramento de Mídias Sociais - Prestar assessoramento especializado ao Diretor de Comunicação na formulação de programas e projetos com o fito de difundir as atividades promovidas pela Prefeitura Municipal para toda municipalidade, utilizando para tanto ferramentas sociais digitais; levar ao conhecimento da chefia imediata; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Assessor Especial de Assuntos Comunitários – Compete ao Assessor Especial de Assuntos Comunitários prestar assistência imediata ao Secretário Municipal de Governo, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos a projetos e políticas de interesse das comunidades e bairros no âmbito do Município de Divinópolis, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, realizar a interface entre os órgãos do Executivo Municipal com os Líderes Comunitários, estabelecendo programas voltados a promover a solução de demandas por eles apresentadas, visitar as associações comunitárias representando a respectiva secretaria, coletando dados e informações a serem repassadas ao Secretário Municipal; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente Administrativo e de Relações Comunitárias - Compete ao Gerente Administrativo e de Relações Comunitárias prestar assistência imediata ao Secretário Municipal, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe coordenar e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência; supervisionar as atividades de extensão, de relações comunitárias e de educação profissional oferecidos pela Prefeitura Municipal; promover a divulgação das atividades de extensão, de relações comunitárias e de educação profissional nas comunidades locais; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessoria de Dados e Análise – Compete ao Assessor de Dados e Análise prestar assessoramento especializado ao Secretário Municipal na formulação de políticas e diretrizes instituídas pelo Governo, promovendo a coleta de dados estatísticos e elaborar estudos sobre Indicadores de Desenvolvimento Humano (IDH), promovendo a análise dos dados e propondo políticas públicas que visem o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR

Secretário(a) Municipal De Operações e Serviços Urbanos - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo

Diretor(a) Administrativo e de Interface Jurídica - Compete ao(a) Diretor(a) Administrativo e de Interface Jurídica dirigir e orientar as atividades da Diretoria Administrativa e de Interface Jurídica, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; organizar e coordenar as atividades administrativas da SEMSUR; formular, juntamente com o Secretário da pasta a implementação das políticas Administrativas a serem aplicadas nos serviços urbanos municipais; prestar assessoramento jurídico para elaboração e trâmite de contratos, circulares, processos administrativos, dentre outros; realizar a interface jurídica entre a SEMSUR e demais órgãos da Administração, bem como órgãos Estaduais e Federais; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência

Assessor de Comunicação e Planejamento - Compete ao Assessor de Comunicação e Planejamento prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) Administrativo e de Interface Jurídica, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, em especial, no planejamento das operações e serviços de execução de obras realizadas pela

SEMSUR; elaborar os instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação – às realidades locais – das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito municipal; realizar ampla difusão de informações para os cidadãos dos serviços colocados à sua disposição pela respectiva secretaria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente Administrativo – Compete ao Gerente Administrativo prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) Administrativo e de Interface Jurídica, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar, organizar, e coordenar as atividades administrativas da secretaria; promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas; orientar a realização de estudos, levantamento de dados administrativos e orçamentários que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços; coordenar a administração de pessoal; chefiar as coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) Administrativo - Compete ao(a) Coordenador(a) Administrativo(a) prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente Administrativo, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, juntamente com os superiores hierárquicos, as atividades administrativas da SEMSUR; acompanhar a execução de contratos e atas de registro de preço e seus vencimentos; coordenar as rotinas administrativas, planejamento estratégico e a gestão dos recursos dentro da SEMSUR; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Coordenador(a) de Arquivo e Almoxarifado - Compete ao(a) Coordenador(a) de Arquivo e Almoxarifado prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente Administrativo no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar e propor políticas para contenção de gastos com recursos materiais; planejar, executar e controlar as atividades pertinentes ao arquivo, patrimônio e materiais da SEMSUR; acompanhar a liquidação da despesa dos materiais recebidos, registrando os lançamentos contábeis necessários; coordenar o controle físico do estoque, estabelecendo seus níveis mínimo e máximo, para fins de reposição, tendo em vista o consumo e os prazos de entrega e de validade dos produtos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Diretor(a) de Operações e Serviços Urbanos – Compete ao Diretor de Operações e Serviços Urbanos dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Operações e Serviços Urbanos, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; organizar, programar e coordenar as operações e serviços de execução de manutenção de obras da SEMSUR; promover o repasse das Informações da SEMSUR aos demais setores; fiscalizar a entrada e saída de mercadorias no almoxarifado; realizar e acompanhar os técnicos em vistorias; fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos celebrados pela SEMSUR; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência

Gerente de Administração de Cemitérios e Serviços Funerários – Compete ao Gerente de Administração de Cemitérios e Serviços Funerários prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Operações e Serviços Urbanos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar, coordenar e planejar as atividades desenvolvidas no serviço funerário municipal e nos cemitérios municipais, promovendo a fiscalização, inclusive, dos cemitérios de natureza privada; chefiar as coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) do Serviço Funerário e Cemitérios - Compete ao(a) Coordenador(a) do Serviço Funerário e Cemitérios prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Administração de Cemitérios e Serviços Funerários, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar as atividades desenvolvidas no serviço funerário e nos cemitérios municipais no tocante à execução dos contratos de manutenção; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Gerente de Obras e Pavimentação – Compete ao Gerente de Obras e Pavimentação prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Operações e Serviços Urbanos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar a programação de utilização de máquinas e equipamentos; gerenciar a programação e acompanhar a execução de serviços de manutenção das vias públicas; fiscalizar a execução de serviços de recomposição asfáltica; coordenar os trabalhos de vistorias em vias públicas; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Fiscalização de Pavimentação - Compete ao(a) Coordenador(a) de Fiscalização de Pavimentação, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Obras e Pavimentação, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de execução e fiscalização dos serviços de pavimentação e obras de

manutenção nas vias públicas do município; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Gerente de Iluminação Pública - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Operações e Serviços Urbanos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar, organizar e coordenar os serviços de contrato de manutenção de iluminação pública; gerenciar, organizar e coordenar os serviços de elaboração de Projetos de Iluminação Pública; elaborar novos processos licitatórios; fiscalizar os contratos de Iluminação Pública; acompanhar toda rotina administrativa das demandas do setor de Iluminação Pública; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Manutenção e Extensão de Rede - Compete ao(a) Coordenador(a) de Manutenção e Extensão de Rede, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Iluminação Pública, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, definir prioridades, em conjunto com os superiores hierárquicos, dos serviços de manutenção de iluminação pública; dirigir as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação nos logradouros públicos municipais, monumentos e prédios públicos; coordenar a instalação e substituição de luminárias, projetores, lâmpadas, reatores, relés, etc.; acompanhar reparos e instalação de redes elétricas em prédios e logradouros públicos; realizar a interface em entre a Secretaria e a Concessionária de Iluminação; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Gerente de Manutenção Urbana – Compete ao Gerente de Manutenção Urbana prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Operações e Serviços Urbanos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar o serviço de limpeza urbana, drenagem e saneamento; promover a manutenção urbana e praças, parques e jardins; gerenciar os
serviços dentro das dependências do aterro controlado; fiscalizar os contratos de coleta de resíduos domiciliares, hospitalares e de coleta seletiva; acompanhar e elaborar novos processos licitatórios; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Limpeza Urbana - Compete ao(a) Coordenador(a) de Limpeza Urbana, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Manutenção Urbana, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar e programar as atividades do serviço de varrição, capina e limpeza de resíduos no âmbito do Município, promovendo a conservação de áreas públicas; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Drenagem e Saneamento - Compete ao(a) Coordenador(a) de Drenagem e Saneamento, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Manutenção Urbana, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar o serviço de manutenção de redes de drenagem, limpeza e reforma de bueiros, sarjetas e canaletas; coordenar, programar e acompanhar o serviço de troca e limpeza de manilhas; coordenar o serviço de manutenção de redes de esgoto (em estabelecimentos municipais); fiscalizar o contrato de limpa fossa; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Manutenção Urbana - Compete ao(a) Coordenador(a) de Manutenção Urbana, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Manutenção Urbana, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, supervisionar os trabalhos de manutenção urbana e as necessidades das equipes que prestam serviços em vias públicas; estabelecer o controle sobre as diversas etapas que compõe o trabalho de zeladoria da cidade; distribuir as equipes de manutenção, dirigindo-as para suas atividades específicas; acompanhar a rotina de execução de obras de manutenção da SEMSUR; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Praças, Parques, Jardins e Arborização - Compete ao(a) Coordenador(a) de Praças, Parques, Jardins e Arborização, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Manutenção Urbana, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar o serviço de poda e corte de árvores; coordenar os serviços de manutenção de praças e canteiros; coordenar o serviço de montagem de palcos em eventos culturais; promover a fiscalização do contrato de água potável e não potável; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Gerente de Operação de Máquinas e Transportes – Compete ao Gerente de Operação de Máquinas e Transportes prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Operações e Serviços Urbanos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar o setor de transportes da respectiva secretaria, acompanhando a execução da programação diária de serviços; promover a vistoria e acompanhamento dos locais da realização dos trabalhos de manutenção para supervisão do maquinário e pessoal; gerenciamento do setor de mecânica - acompanhamento dos serviços de manutenção de máquinas e veículos; gerenciar a compra de peças de reposição; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Fiscalização de Máquinas e Orçamento - Compete ao(a) Coordenador(a) de Fiscalização de Máquinas e Orçamento, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Operação de Máquinas e Transportes, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições fiscalizar o uso das máquinas pertencentes ao patrimônio municipal, visando garantir a sua correta utilização; promover o levantamento orçamentário e custo de equipamentos/ peças; promover o planejamento para solicitação de abertura de processo licitatório para aquisição de peças e equipamentos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Manutenção - Compete ao(a) Coordenador(a) de Manutenção, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Operação de Máquinas e Transportes, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar as atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção do maquinário da Prefeitura; orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em todas as máquinas, motores e equipamentos; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E POLÍTICAS DE MOBILIDADE URBANA – SEPLAM

Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente E Políticas De Mobilidade Urbana - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Gerente de Interface Jurídica – Compete ao Gerente de Interface Jurídica prestar assistência imediata ao(a) Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente Políticas de Mobilidade Urbana, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, prestar assessoramento técnico especializado à Secretaria no cumprimento das legislações, ações, ofícios, pareceres, termos, comunicados, notificações e demais atos administrativos de sua competência; promover a Interface Jurídica com os demais Órgãos Públicos, seja ele Municipal, Estadual ou Federal, bem como com a iniciativa privada; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) Administrativo - Compete ao(a) Coordenador(a) Administrativo prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Interface Jurídica, auxiliando-o no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar, planejar, organizar, controlar e oficializar todas as atividades administrativas inerentes à Secretaria Municipal de Meio Ambiente Políticas de Mobilidade Urbana e setores; coordenar o setor de Recursos Humanos, Orçamento, Contratos e Convênios; coordenar e acompanhar processos de licitação; fiscalizar o cumprimento dos convênios e contratos, termos aditivos; elaborar normas para a realização, utilização e controle de serviços administrativos comuns na Secretaria e orientar sua aplicação; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Diretor(a) de Políticas Urbanas – Compete ao Diretor(a) de Políticas Urbanas dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Políticas Urbanas, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal; cabendo-lhe dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; prestar assessoramento especializado na orientação aos profissionais da área de engenharia e arquitetura, para esclarecimento de dúvidas em relação às legislações vigentes; gerenciar o planejamento urbano municipal; promover e elaborar estudos para atualização da legislação urbana; analisar e aprovar, se for o caso, propostas de parcelamento do solo; elaborar estudos para atendimento às solicitações do Conselho da Cidade e da Comissão de Uso e Ocupação do Solo; planejar as estruturas viárias de forma a estabelecer ligações seguras e racionais entre as partes da cidade; emitir diretrizes para implantação de conjuntos residenciais verticais e horizontais; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano

de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Diretor(a) de Cadastro, Fiscalização e Aprovação de Projetos – Compete ao Diretor(a) de Cadastro, Fiscalização e Aprovação de Projetos dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Cadastro, Fiscalização e Aprovação de Projetos, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal; cabendo-lhe dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; promover a direção operacional da Gerencia de Cadastro, Gerencia de Fiscalização e de Aprovação de Projetos, Gerencia do Patrimônio Imobiliário, Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário e Documentação e Coordenadoria Administrativa (da DICAF), garantindo e exigindo o perfeito desenvolvimento de suas atribuições institucionais; supervisão coordenação das atividades administrativas e consultoria e assessoramento direto e/ou indireto ao Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município e as demais Secretarias Municipais; elaboração de estudos para atualização da legislação urbana; elaboração, solicitação e encaminhamento de ofícios, respostas e pareceres técnicos a todos os órgãos da administração direta e indireta; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Fiscalização e de Aprovação de Projetos – Compete ao Gerente de Fiscalização e de Aprovação de Projetos prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Cadastro, Fiscalização e Aprovação de Projetos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, dirigir os trabalhos de fiscalização de obras em andamento, emissão de documentos de habite-se, certidões de numero, embargo, notificações diversas, certidões diversas, alvarás para demolição, lançamentos cadastrais de imóveis; dirigir os trabalhos de análise e Aprovação de Projetos Arquitetônicos de edificações públicas e privadas, dentro dos critérios estabelecidos pelo Código de Obras (Lei N° 1071/73), Lei de Uso e Ocupação do Solo (Lei N° 2418/88) e alterações, bem como das Legislações pertinentes, Estadual e Federa; dirigir os trabalhos de emissão de Alvarás de Construções, Revalidações e 2as Vias; prestar orientação técnica aos profissionais da área de engenharia e arquitetura, para esclarecer dúvidas em relação às Legislações mencionadas; promover a interface com outros órgãos, sejam eles Federais ou Estaduais; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Cadastro – Compete ao Gerente de Cadastro prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Cadastro, Fiscalização e Aprovação de Projetos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar e chefiar os trabalhos de Transmissão e CTM, Certidão de Registro e Averbação, Certidão de Lançamento em Geral, Unificação/Subdivisão de Lotes, Cadastramento de Imóveis em Geral (territorial e predial); acompanhar a geração de dados para cobrança do IPTU, gerenciar o recadastramento imobiliário; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Patrimônio Imobiliário – Compete ao Gerente de Patrimônio Imobiliário prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Cadastro, Fiscalização e Aprovação de Projetos, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerir a fiscalização de todos os imóveis localizados no Município, áreas de arruamento, áreas de preservação permanente, praças, áreas verdes, áreas institucionais, estradas, caminhos e servidões; coordenar o registro dos bens patrimoniais imobiliários de propriedade do Município; coordenar os trabalhos de avaliação dos imóveis próprios municipais nos termos da Instrução Normativa n. 008/2003, artigo 8°, Inciso Il do TCEMG; fornecer a Secretaria Municipal da Fazenda as variações patrimoniais a serem feitas na contabilidade do ativo imobiliário; zelar pela conservação dos bens patrimoniais imobiliários; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Patrimônio Imobiliário e Documentação - Compete ao(a) Coordenador(a) de Patrimônio Imobiliário e Documentação prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Patrimônio Imobiliário no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar o setor de Patrimônio Imobiliário e Documentação, promovendo o cadastramento dos bens patrimoniais, acompanhando a realização de vistoria e emissão de parecer nos processos de usucapião, retificação de área, registros e outros; coordenar, juntamente com a Secretaria de Meio Ambiente e Policia Militar do Meio Ambiente, os serviços de campo (identificação de propriedades, proprietários, endereços p/ correspondências, áreas, notificações, etc.); coordenar o setor de documentação referente ao Patrimônio Imobiliário Municipal; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e setores afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Meio Ambiente – Compete ao Diretor(a) de Meio Ambiente dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Meio Ambiente, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal; cabendo-lhe dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; prestar orientação aos profissionais das gerências de meio ambiente, posturas e alvará; assessorar a Secretaria nas ações e demais atos administrativos; elaborar, planejar e acompanhar as ações para atendimento ao CODEMA; Assessorar e auxiliar o Prefeito e os Secretários Municipais na área ambiental; representar a Secretaria nas ações eventos da área ambiental, em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Alvarás e Fiscalização – Compete ao Gerente de Alvarás e Fiscalização prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Meio Ambiente, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar, planejar e controlar as atividades pertinentes à

área de atuação (fiscalização de Posturas e Alvarás); delegar instruções quanto aos procedimentos relativos à fiscalização de posturas; coordenar operações no intuito de coibir a venda de mercadorias em vias públicas sem a devida autorização; promover o lançamento de notificações e autos de infrações emitidos pelos fiscais; promover, após análise e deferimento das secretarias envolvidas, procedimento de liberação de licenças para uso e ocupação do solo; chefiar, organizar e dimensionar equipes de trabalho; estabelecer as diretrizes das coordenadorias que lhe são subordinadas; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Controle e Fiscalização de Alvarás - Compete ao(a) Coordenador(a) de Controle e Fiscalização de Alvarás prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Alvarás e Fiscalização no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, supervisionar a os trabalhos de fiscalização; coordenar os trabalhos de análise e liberação de Alvarás de Localização de Funcionamento, Alvarás de Licença para Eventos, Alvarás de Licença para mesas e cadeiras, musica ambiente; coordenar os trabalhos do programa Alvará legal; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e setores afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Regularização Ambiental – Compete ao Gerente de Regularização Ambiental prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Meio Ambiente, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar e coordenar a execução das atividades relativas ao licenciamento ambiental em conformidade com as Políticas Públicas do Município; propor ações de cunho informativo, visando à regularização de atividades sujeitas ao licenciamento ambiental; coordenar todo processo de Licenciamento Ambiental, visando sua maior eficácia; coordenar os procedimentos de recebimento, distribuição e respostas dos processos administrativos relativos às questões ambientais; supervisionar e orientar a análise técnica dos processos de licenciamento ambiental, intervenção em APP e autorização de corte de árvores e emissão de declaração de conformidade, chefiar, organizar e dimensionar equipes de trabalho; estabelecer as diretrizes das coordenadorias que lhe são subordinadas; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Regularização Ambiental - Compete ao(a) Coordenador(a) de Regularização Ambiental prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Regularização Ambiental no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de análise de projetos arquitetônicos aprovados pelo Município para a emissão do documento TOP (Termo de Orientação de Plantio); coordenar os trabalhos de vistoria in loco para a avaliação de espécies arbóreas com intuito de emitir documento informando descrições técnicas do estado estrutural e fitossanitário dos espécimes para a obtenção de autorização de poda ou supressão; acompanhar as avaliações e vistorias locais de projetos técnicos como: PRAD, PTRF e Compensações Ambientais, para a liberação e autorização de construções civis em Áreas de Preservação Permanente- APP; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e setores afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Subcoordenador(a) Sala Verde e Parque da Ilha - Prestar assessoramento direto ao Coordenador(a) de Regularização Ambiental nas execuções dos programas normativos finalísticos estabelecidos pela Secretaria de Meio Ambiente e Políticas de Mobilidade Urbana no desenvolvimento de processos formativos com temáticas ambientais; promover o fortalecimento dos espaços democráticos de participação na gestão pública da biodiversidade; elaboração e incentivo a produção de materiais educativos e de divulgação aos diversos públicos que se relacionam com as áreas de conservação ambiental inseridas no âmbito do Município; promoção de estratégias de comunicação e processos educomunicativos junto às escolas; incentivar às parcerias interinstitucionais voltadas à prática de educação ambiental; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

Secretário(a) Municipal de Saúde - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Diretor(a) Financeiro(a), Administrativo(a) e de Interface Jurídica – Compete ao Diretor(a) Financeiro(a), Administrativo(a) e de Interface Jurídica dirigir e orientar as atividades da respectiva diretoria, no sentido de implementar o gerenciamento dos processos financeiros, administrativos e de interface jurídica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde - SUS e em consonância com as políticas do Governo Municipal cabendo-lhe ainda, coordenar a contabilidade e tesouraria do Fundo Municipal de Saúde; coordenar as atividades de controle do patrimônio do Fundo Municipal de Saúde; exercer a função de tesoureiro e Coordenador(a) técnico do Fundo Municipal de Saúde; promover a interface jurídica com órgãos internos e externos; manter suas atividades de inter-relação com outras diretorias para atendimento de suas demandas funcionais, dentro dos princípios da Administração Pública; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Compras – Compete ao Gerente de Compras prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) Financeiro(a), Administrativo(a) e de Interface Jurídica, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, realizar o gerenciamento das atividades do Setor de Compras da SEMUSA; promover o acompanhamento de todas as licitações referentes à SEMUSA; responsabilizar-se pelos trabalhos de recebimento e triagem das solicitações de compra; assessorar no desenvolvimento de Termos de Referência junto aos Gestores dos Contratos; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Recursos Humanos – Compete ao Gerente de Recursos Humanos prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) Financeiro(a), Administrativo(a) e de Interface Jurídica, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, organizar e controlar as atividades pertinentes ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde; baixar instruções normativas; elaborar processos seletivos, para contratação temporária dos cargos da área da saúde; promover a contratação de pessoal, coordenar os trabalhos de elaboração de contratos, termos aditivos e termos de rescisão e publicação; acompanhar e gerenciar os trabalhos de avaliações de estágio probatório e progressão dos servidores; organizar e orientar as Diretorias, Gerências e Coordenadorias para cumprimento da legislação; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Assessor(a) Administrativo(a) e de Interface Jurídica - Prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) Financeiro, Administrativo e de Interface Jurídica, planejando, em conjunto com este, as atividades relacionadas à implantação e desenvolvimento de programas e projetos assistenciais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe ainda, dente outras atribuições, assessorar o Secretário Municipal de Saúde nas demandas de cunho administrativo e/ou que possuam interface jurídica; assessorar o setor de contratos; promover a interface com o Ministério Público; coordenar os trabalhos de elaboração de respostas às indagações de ordem administrativa e/ou com interface jurídica apresentadas por empresas, instituições, cidadãos e sociedade civil organizada; atuar como entreposto administrativo nas demandas judiciais, subsidiando o setor competente no levantamento de informações e elaborações de respostas; elaborar as Portarias e Atos Administrativos expedidos pelo Secretário Municipal de Saúde; propor e elaborar minutas de leis, decretos e demais atos normativos, bem como as exposições de motivos de assuntos relacionados com a SEMUSA; prestar assessoramento na elaboração de convênios e termos de cooperação em que a SEMUSA for parte (excetuando-se os convênios que impliquem transferências de recursos por parte dos entes cooperados); notificar prestadores de serviço e fornecedores quanto à ocorrência de irregularidades e à necessidade de alteração de plano, fluxo ou técnica de trabalho; determinar as diretrizes dos servidores que lhe são subordinados; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Interface Jurídica - Compete ao(a) Coordenador(a) de Interface Jurídica prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Recursos Humanos no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar e acompanhar os processos judiciais propostos em face do Município de Divinópolis referentes ao acesso a procedimentos relacionados com a assistência à saúde; coordenar os trabalhos de compras de procedimentos e medicamentos para cumprimento de demandas judiciais; coordenar o agendamento de procedimento e de transporte de pacientes para outras cidades caso seja necessário, promover ações de prevenção da Judicialização sobre a assistência à Saúde; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Transportes - Compete ao(a) Coordenador(a) de Transportes prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) Financeiro(a), Administrativo(a) e de Interface Jurídica, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, promover o controle e manutenção atualizada do cadastro dos veículos destinados à SEMUSA (oficiais ou terceirizados) bem como dos seus respectivos acessórios e equipamentos; manter regularizada a documentação dos veículos oficiais e terceirizados destinados à SEMUSA; controlar, providenciar e verificar o cumprimento das medidas de manutenção básica dos veículos oficiais e terceirizados destinados à SEMUSA; emitir relatórios mensais contemplando informações sobre as viagens realizadas, indicando nome do solicitante, data, horário, destino, motivo do deslocamento e a quantidade de passageiros, gastos com combustível, lubrificantes, entre outros elementos necessários à utilização do veículo, necessidade de reposição de peças e acessórios, ocorrência de infortúnios como acidentes, autuações, e multas decorrentes de atos irregulares praticados pelos motoristas na condução dos veículos; controlar em termo próprio e gerar relatórios que contemplem informações sobre as viagens e o desempenho dos motoristas; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Almoxarifado e Logística – Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) Financeiro, Administrativo e de Interface Jurídica, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; promover controles diversos e gerenciar a expedição de produtos para abastecimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde; gerenciar todas as entregas de serviços demandados dentro da Secretaria Municipal de Saúde; coordenar os trabalhos de controle de saldos dos contratos durante sua execução e de ordens de serviços e de compras; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Infraestrutura - Compete ao(a) Coordenador(a) de Infraestrutura prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Almoxarifado e Logística no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, organizar,

dirigir, coordenar e controlar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos prédios e instalações que integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;

chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Atenção à Saúde - dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Atenção à Saúde, participando da formulação e implementação das Políticas de Atenção Primária à Saúde e especializada ambulatorial, observando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e em consonância com as políticas do Governo Municipal, competindo-lhe ainda, dentre outras atribuições, zelar pelo cumprimento da missão institucional (SEMUSA) e da DAS (Departamento de Assistência à Saúde); promover o desenvolvimento de ações estratégicas para reorientação do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturador as ações de Vigilância em Saúde; Participar da formulação e implementação das políticas de atenção básica e especializadas no município, de forma integrada e harmônica com as demais diretorias, observados os princípios e diretrizes do SUS; Planejar e coordenar atividades relacionadas à implantação e desenvolvimento de programas e projetos assistenciais a saúde; Promover em conjunto com a Diretoria de Vigilância em Saúde, a intervenção nos problemas que requeiram atenção e acompanhamento contínuos, adoção de conceitos de risco, articulação entre as ações de promoção, prevenção, cura, reabilitação e atuação Intersetorial; articular em conjunto com a Diretoria de Urgência e Emergência o gerenciamento das urgências e emergências na Atenção Primária à Saúde, sociais, catástrofes e desassistência na atenção à saúde; estabelecer normas, critérios, parâmetros e métodos para o controle da qualidade e avaliação da assistência à saúde; coordenar o processo de elaboração e acompanhamento das pactuações das ações de atenção à saúde; formular, implementar e avaliar a Política Municipal de Assistência Farmacêutica, enquanto parte integrante da Política Municipal de Saúde; Participar da definição e monitorar, em conjunto com o secretário municipal de saúde, diretoria de vigilância em saúde, diretoria financeira e equipe de planejamento, as construções e reformas das instalações físicas das unidades básicas de saúde em concordância com o plano diretor(a) e a legislação vigente; Gerenciar a criação de condições estruturais para produção do cuidado (estrutura física, humana e de educação permanente) na atenção à saúde; participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS na sua área de competência; Estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua competência; acompanhar a gestão do SUS municipal de acordo com os pactos construídos pelas Comissões Intergestores e as proposições emanadas pelas respectivas conferencias e Conselhos de Saúde; Participar da elaboração do PPA – Plano Plurianual, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; submeter à Diretoria Financeira todos os projetos de investimento para análise de viabilidade financeira e orçamentária; coordenar, controlar e acompanhar a gestão dos recursos financeiros e orçamentários da sua área de competência, acompanhar o custo real de cada unidade subordinada; gerenciar a aplicação do PMS (Plano Municipal de Saúde) na sua área de competência; Promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela SEMUSA; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Supervisor(a) de Atenção Primária à Saúde - Prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Atenção à Saúde, planejando, em conjunto com este nas atividades relacionadas à implantação e desenvolvimento de programas e projetos assistenciais na atenção primária, competindo-lhe ainda, dente outras atribuições, desenvolver papel político, estratégico e pedagógico importantes na eliminação, diminuição e/ou prevenção de riscos à saúde, em consonância com os princípios e as diretrizes do SUS; promover o desenvolvimento de ações estratégicas que busquem a consolidação dos papeis resolutivo, organizador e de responsabilização da atenção primária na reorientação do modelo de atenção à saúde; buscar a universalidade, equidade e integralidade na atenção à saúde; coordenar, acompanhar e avaliar, em âmbito municipal, as atividades das unidades de atenção primária; participar da definição e monitorar, em conjunto com o Secretário, Vigilância em Saúde, Diretoria Financeira e Equipe de Planejamento, as construções e reformas das instalações físicas das unidades de atenção primária em concordância com o plano diretor(a), a gestão municipal de saúde e a legislação pertinente; zelar pelo cumprimento da missão institucional da SEMUSA; coordenar a operacionalização das atividades de imunização planejadas, programadas e coordenadas pela Vigilância em Saúde; assessorar na criação de condições estruturais para produção do cuidado (estrutura física, humana e de educação permanente) na atenção à saúde; participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS na sua área de competência; estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua competência; participar da elaboração do PPA – Plano Plurianual, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; acompanhar e gerir os contratos de locação e serviços da sua área de competência para garantir a continuidade dos serviços prestados; acompanhar a gestão dos recursos financeiros e orçamentários da sua área de competência; acompanhar o custo real de cada unidade subordinada; liquidar os empenhos e notas referentes às despesas de sua área de competência; gerenciar a aplicação do PMS (Plano Municipal de Saúde) na sua área de competência; determinar as diretrizes dos servidores que lhe são subordinados; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Região Sanitária - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Atenção à Saúde, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dente outras atribuições, zelar pelo cumprimento da missão institucional da SEMUSA; promover o fortalecimento da noção de território sanitário e responsabilidade de usuários e trabalhadores pela saúde coletiva da região sanitária; viabilizar estratégias de gestão que garantam a execução da política municipal de saúde no âmbito da Região Sanitária; Desenvolver, em conjunto com as Referências de Vigilância em Saúde, atividades de prevenção e controle de fatores de risco que interferem na saúde humana; intervir, em conjunto com as Referências de Vigilância em Saúde, nos problemas de saúde detectados (riscos e/ou determinantes, danos); viabilizar os procedimentos de planejamento, programação e orçamento das ações de saúde a serem desenvolvidas nas unidades de saúde, enfatizando a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação, sob enfoque dos principais problemas de saúde detectados na região sanitária; estabelecer e acompanhar as metas a serem atingidas na região sanitária, em conjunto com seu superior hierárquico, o apoio técnico e as referências de gestão das unidades que compõem a região sanitária; estabelecer, conjuntamente com as referências de gestão, o planejamento da área, visando atingir as metas da região sanitária; Coordenar e avaliar a aplicação do PMS, programação local, protocolos e diretrizes clínicas nas unidades da região sanitária; conhecer, integrar e fomentar ações de vigilância em saúde no âmbito da região sanitária; monitorar e avaliar, os indicadores de saúde da região sanitária; acompanhar e avaliar, no âmbito da região sanitária, as atividades das unidades de saúde; manter atualizado o cadastro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), os profissionais e estabelecimentos sob sua gestão; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente da Policlínica - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Atenção à Saúde, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, atuar como facilitador ao cumprimento dos objetivos institucionais da SEMUSA; auxiliar na

execução das estratégias de avaliação da atenção à saúde, em conjunto com a Coordenador(a)a de Atenção Especializada Ambulatorial; fortalecer junto à Diretoria de Atenção à Saúde, as atribuições pertinentes à Atenção Ambulatorial e colaborar para a implantação de estratégias de ações que busquem a eficiência e eficácia do atendimento de saúde aos usuários na Atenção Básica; coordenar o serviço da Enfermagem da Atenção Ambulatorial na instalação de SNE dos usuários da rede; coordenar o fluxo de utilização do veículo do SAE, para o Complexo da Atenção Ambulatorial; Implementar ações estratégicas que busquem a vinculação do usuário à Unidade de Atenção Primária; Colaborar no monitoramento da qualidade dos dados e na análise das informações geradas no âmbito local, visando procedimentos sistemáticos de avaliação de políticas, ações e meios e a difusão fidedigna da informação; Coordenar a aplicação e uso do PMS e da programação de protocolos e diretrizes clínicas na Policlínica; coordenar a produção do cuidado (estrutura física, humana e de educação permanente) na Policlínica; coordenar as ações de vigilância em saúde na Policlínica; estabelecer as metas a serem atingidas na Policlínica, em conjunto com seu superior hierárquico; estabelecer, conjuntamente com a equipe da Policlínica, o planejamento das ações, visando atingir suas metas; programar, coordenar, executar e controlar as atividades administrativas realizadas na Policlínica; programar, coordenar, e controlar as atividades técnicas realizadas na Policlínica; responsabilizar-se sobre os recursos patrimoniais colocados à disposição da Policlínica; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente do CEMAS - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Atenção à Saúde, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, auxiliar na execução das estratégias de avaliação da atenção à saúde, em conjunto com a Coordenador(a)a da Atenção Especializada Ambulatorial; promover, juntamente com os demais setores da SEMUSA o monitoramento da qualidade dos dados e na análise das informações geradas no âmbito local, visando procedimentos sistemáticos de avaliação de políticas, ações e meios e a difusão fidedigna da informação; coordenar a aplicação e uso da programação local de protocolos e diretrizes clínicas no CEMAS; fomentar a realização de exames de análises clínicas e citopatológicas com qualidade e confiabilidade de maneira a fornecer às Unidades de Saúde um suporte confiável para o diagnóstico dos pacientes e auxiliar no levantamento epidemiológico da região; coordenar a produção do cuidado (estrutura física, humana e de educação permanente) no CEMAS; programar, coordenar e controlar as atividades administrativas e técnicas realizadas no CEMAS; viabilizar estratégias de gestão que garantam a execução da política municipal de saúde no âmbito do CEMAS; responsabilizar-se pela realização, supervisão e coordenação de todos os serviços técnico-científicos do Laboratório de Análises Clínicas; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Assistência Farmacêutica - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Atenção à Saúde, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, implementar, verificar e monitorar o serviço de farmácia do município; responder perante a Secretaria de Estado da Saúde - SES e Ministério da Saúde – MS, pela política de assistência farmacêutica do município; integrar os serviços de assistência farmacêutica na rede de atenção à saúde; alinhar o serviço de farmácia com as diretrizes e estrutura da administração municipal; supervisionar o cumprimento e legalidade das atividades desenvolvidas no serviço de farmácia e adequar as rotinas de serviço à legislação do setor; supervisionar e prestar assessoramento técnico para todas as farmácias públicas municipais; gerenciar as unidades autônomas: farmácia central, farmácia complementar e central de abastecimento farmacêutico; supervisionar os processos de compras de medicamentos, insumos e material permanente para todas as farmácias; supervisionar os processos judiciais e responder às demandas do setor jurídico e externas como Defensoria, INSS, Promotoria, entre outras; coordenar o Comitê Científico de Seleção, Padronização e Estudos de Utilização de Medicamentos; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Vigilância em Saúde - Dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Vigilância em Saúde, no sentido de implementar o gerenciamento dos processos na atenção à vigilância sanitária no âmbito do município de Divinópolis, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde - SUS e em consonância com as políticas do Governo Municipal, competindo-lhe ainda a análise permanente da situação de saúde da população, articulando-se em um conjunto de ações destinadas a controlar determinantes, riscos e danos à saúde de populações que vivem em determinados territórios, garantindo a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde; definir diretrizes de trabalho, articular a integração entre os serviços; planejar todo o processo de trabalho conforme as demandas do município; Intermediar e determinar o dimensionamento da equipe de trabalho; realizar previsão e provisão de materiais para execução das ações; acompanhar, analisar e definir estratégias para que o município cumpra as metas pactuadas junto aos governos estadual e federal, garantindo o repasse de verbas para execução das ações de Vigilância Sanitária, Ambiental, Epidemiológica; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Diretor(a) de Atenção a Urgência e Emergência – Dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Atenção e Urgência e Emergência, no sentido de implementar o gerenciamento dos processos na atenção à urgência e emergência conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde - SUS e em consonância com as políticas do Governo Municipal; atuar como elemento facilitador da ação integrada de todos os órgãos municipais de saúde e de outras esferas de governo e gestão (regional, estadual e federal) no atendimento aos agravos de saúde urgência e emergência no município e de seus referenciados; dirigir, planejar, organizar, controlar e compor as atividades da urgência (UPA 24 HORAS, REDE URGÊNCIA/ REDE RESPOSTA HOSPITALAR, SAMU, COMITÊ GESTOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, CIRA, CIR, COSEMS E CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE), fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, administrativos, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços diversos da rede integrada de saúde; desenvolver planejamento estratégico; Articular-se com as áreas administrativas e técnicas da SEMUSA com o fito de garantir a instrução correta, objetiva e ágil das demandas apresentadas pelos usuários da rede de atenção a saúde; coordenar, supervisionar, orientar, planejar compra de leitos pelo Estado/Município; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Unidade de Pronto Atendimento - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Atenção a Urgência e Emergência, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de

competência da respectiva gerência; prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Atenção a Urgência e Emergência a Desenvolver atividades que consistem em oferecer um ambiente seguro e confortável a todos os usuários e equipe da instituição, buscando eficácia nos serviços prestados; participar da definição e acompanhamento das metas e indicadores da UPA; chefiar, coordenar, supervisionar, orientar e planejar o setor da regulação; supervisionar, orientar, e acompanhar a execução dos programas SIS, REGULADOR, SUSFÁCIL, SIGTAP, CARTÃO SUS; Acompanhar o fluxo de cadastro dos pacientes no SUSFÁCIL, bem como fluxo de vagas para internações; analisar e acompanhar as internações e os custos mensais dos leitos municipais; coordenar, supervisionar, orientar e planejar as ações do setor de transporte/motoristas; monitorar os atendimentos/agendamentos ambulatoriais (CAT, US, OTORRINO, CARDIO dentre outros); acompanhar os inventários para controle de materiais e equipamentos da unidade; conferência SUSFÁCIL/REGULADOR (programas); realizar contato direto junto à regulação Estadual em busca de vagas; atualizar, controlar, supervisionar junto ao médico Coordenador(a) do plantão as prioridades e leitos municipais dentro da unidade; fazer cumprir as normas e rotinas estabelecidas pela UPA e própria dos setores; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Saúde Mental - dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Saúde Mental, no sentido de implementar o gerenciamento dos processos na atenção à saúde mental no âmbito municipal, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde - SUS e em consonância com as políticas do Governo Municipal, competindo-lhe ainda, dentre outra atribuições, elaborar e executar o plano anual de saúde (PAS); elaborar e executar o relatório anual de gestão (RAG); elaborar e divulgar a prestação de contas dos quadrimestres na área da saúde mental, realizadas na Câmara Municipal; monitorar e avaliar junto às referências de gestão dos CAPSIII CAPS AD, urgência e emergência e residência terapêutica as ações de promoção à saúde mental e a qualidade da assistência; participar no processo de desinstitucionalização; acompanhar a alimentação dos procedimentos da atenção psicossocial dos serviços no RAAS; no BPA. I e BPA.C no SIA/DATASUS; promover junto com as equipes dos serviços de saúde mental a reinserção familiar e social dos usuários; elaborar junto às referências de gestão dos CAPS III e CAPS AD e equipes o organograma e definição das atribuições de cada membro da equipe conforme legislação e competência de cada categoria profissional; receber a demanda das referências de gestão dos CAPS e residência, monitorando a reposição de medicamentos, alimentação, material para oficinas terapêuticas, material de escritório e de consumo no serviço como limpeza, manutenção dos insumos de enfermagem, lavanderia, etc.; respaldar e oficializar respostas judiciais ao setor jurídico da SMS no que se refere sua área de competência; subsidiar as discussões e informações relacionadas às questões técnicas da saúde mental; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência

Diretor(a) de Regulação em Saúde - dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Regulação em Saúde, no sentido de implementar o gerenciamento dos processos na atenção à regulação em saúde no âmbito do município de Divinópolis, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde - SUS e em consonância com as políticas do Governo Municipal, cabendo-lhe ainda, coordenar a formulação e a implantação da política de regulação assistencial do SUS em Divinópolis; supervisionar e coordenar as atividades de controle, avaliação e regulação do acesso e assistência nos serviços de saúde do SUS; elaborar e propor normas para disciplinaras relações entre a gestão do SUS e os serviços privados contratados de assistência à saúde; monitorar a produção hospitalar e ambulatorial de média e alta complexidade e repassar à Diretoria Financeira as informações necessárias ao Apagamento de prestadores contratados/conveniados ao SUS municipal; zelar pelo cumprimento da missão institucional da SEMUSA; participar da formulação e implementação da política de assistência à saúde no município, de forma integrada e harmônica com as demais Diretorias, observados os princípios e diretrizes do SUS; propor, para o Secretário, políticas públicas inerentes a sua área de atuação; estabelecer, instruções e normas de serviço no âmbito de sua competência; acompanhar a gestão do SUS municipal de acordo com os pactos construídos pelas Comissões Intergestoras e as proposições emanadas pelas respectivas Conferências e Conselhos de Saúde; participar da elaboração do PPA Plano Plurianual, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; coordenar, controlar e acompanhar a gestão dos recursos financeiros e orçamentários da sua área de competência; Coordenar, controlar e acompanhar o custo real de cada unidade subordinada; gerenciar a aplicação do PMS (Plano Municipal de Saúde) na sua área de competência; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Controle - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Regulação em Saúde, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, fazer a fiscalização e o controle sobre os procedimentos técnicos e administrativos prévios à realização dos serviços assistenciais e à ordenação dos respectivos pagamentos, levando em consideração a internação e os procedimentos ambulatoriais; observar os cumprimentos das normas inerentes à organização e financiamento do SUS; gerenciar os trabalhos de controle da relação entre programação/produção/faturamento, visando o acompanhamento dos prestadores na execução dos recursos programados; coordenar o processamento da Programação Pactuada e Integrada — PPI; coordenar os trabalhos de conferência dos BPA, APAC e AIH e comprovantes de atendimento e destiná-los aos setores competentes; gerenciar os trabalhos de alimentação do banco de dados do Ministério da Saúde em relação à produção ambulatorial e hospitalar e o banco de dados do sistema de informação local — SIS, na sua área de competência; Repassar, para a diretoria financeira, as informações necessárias para pagamento de prestadores contratados/ conveniados ao SUS municipal; promover o controle de regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Regulação - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Regulação em Saúde, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, oferecer a melhor alternativa assistencial às demandas dos usuários, considerando a disponibilidade assistencial do momento; zelar pelo cumprimento da missão institucional da SEMUSA; organizar a oferta de ações e serviços de saúde e adequá-la, de formas equânimes, ordenadas, oportunas e racionais, às necessidades demandadas pela população; otimizar a utilização dos recursos assistenciais disponíveis; contribuir com a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à qualidade, eficiência, eficácia e economicidade na utilização de recursos destinados a ações e serviços de saúde; regular a execução dos fluxos pactuados nos Termos de Garantia de Acesso; coordenar e subsidiar a elaboração da Programação Pactuada e Integrada — PPI; Fazer o acompanhamento da PPI e das referências intermunicipais, criando mecanismos para a identificação da procedência dos usuários dos serviços ambulatoriais e hospitalares;

coordenar os trabalhos de encaminhamentos de Tratamento Fora do Domicílio para atendimento de saúde ao usuário do SUS, quando esgotados todos os meios de tratamento no município de Divinópolis; chefiar e definir as diretrizes de atuação das Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E SEGURANÇA PÚBLICA – SETTRANS

Secretário(a) Municipal **de Trânsito, Transportes E Segurança Pública** - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo

Coordenador(a) de Defesa Civil - Compete ao(a) Coordenador(a) de Defesa Civil prestar assessoramento técnico especializado ao Secretário de Trânsito e Transporte e Segurança Pública no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil no âmbito municipal; promover a ampla participação da comunidade nas ações de Defesa Civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de resposta a desastres e reconstrução; elaborar e programar planos diretores, planos de contingência e planos de operações de Defesa Civil, bem como projetos relacionados com o assunto; elaborar plano de ação anual objetivando atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais; capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular ao máximo a atuação conjunta com as comunidades apoiadas; vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis, mediante assessoramento técnico por profissional habilitado pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura ou por ela contratado; implantar banco de dados, elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território, ponderar níveis de risco e inventariar os recursos existentes no território e disponíveis para o apoio às operações; analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco no plano diretor(a) estabelecido no § 1º do artigo 182 da Constituição da República Federativa do Brasil; chefiar e definir as diretrizes de atuação dos servidores subordinados à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Diretor(a) de Trânsito - Dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Trânsito, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, supervisionar e administrar a elaboração de estudos, projetos e demais demandas da Secretaria; propor normas para o funcionamento e controle do atendimento ao público e da Secretaria; programar a execução de planos, programas e projetos elaborados junto às gerências promovendo o seu cumprimento; analisar junto à equipe técnica as melhores soluções para as demandas da Secretaria; participar e auxiliar o Secretário de Trânsito e Transporte e Segurança Pública nos estudos de planilhas tarifárias referentes ao transporte coletivo; propor soluções e definições junto às gerências e Coordenadorias; zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos; dirigir, orientar e planejar campanhas executadas pela Secretaria; autorizar estudos, projetos, obras, serviços e aquisições da Secretaria; acompanhar o estudo de mobilidade urbana de Divinópolis; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; dirigir, planejar e orientar as ações das coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Operação e Fiscalização de Trânsito - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Trânsito, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades e projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito da competência territorial do Município, ou além dela, mediante convênio; chefiar, gerenciar, coordenar e supervisionar, mediante prévio planejamento, operações e a fiscalização de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes relacionadas à gerência, suas Coordenadorias e as demais gerências estruturadas na Secretaria, com vistas à execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Deliberar sobre matéria pertinente à gerência e suas Coordenadorias, obedecidos os limites de sua competência; elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao superior hierárquico imediato; chefiar as atividades dos Agentes de Operação e Fiscalização de Transportes e Trânsito; acompanhar e auxiliar em estudos e projetos relacionados à respectiva gerencia; promover elaborar e participar de campanhas educativas de trânsito; planejar e coordenar, em conjunto, ações da educação para o trânsito; planejar, coordenar e fiscalizar, em conjunto, a operação do sistema viário e de circulação; executar atividades conjuntas de planejamento, assessoramento, coordenação e execução de programas e projetos de educação para o trânsito; elaborar instruções e orientar sua aplicação para a melhoria da educação para o trânsito; coordenar a coleta de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, promovendo ações educativas para sua prevenção; realizar planejamento e operações em conjunto com outros órgãos para o exercício de fiscalização do trânsito; criar rotas alternativas para o tráfego em situações de emergência; prestar informações sobre trânsito; solicitar manutenção de vias públicas ao setor responsável; prestar assistência à população em caso de calamidades públicas; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Operação e Fiscalização de Transporte - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Trânsito, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades e projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, definir e gerir estratégias que visem melhor à satisfação e o atendimento aos usuários do transporte coletivo urbano e/ou individual de passageiros, em suas diferentes modalidades; gerenciar o setor de atendimento referentes às reclamações e sugestões referentes ao transporte coletivo urbano, promovendo soluções e propondo projetos de melhorias do serviço; realizar vistorias para verificação das atuais conjunturas das

vias de acesso ao transporte urbano; promover a fiscalização e administração do transporte público; gerenciar os estudos logísticos acerca da alteração de itinerários do transporte coletivo municipal; gerenciar os estudos de implementação de novos horários do transporte coletivo para melhor atendimento à população; chefiar, orientar e estabelecer os trabalhos dos Fiscais de Transportes; coordenar e planejar a fiscalização do transporte escolar no âmbito do município de Divinópolis; promover estudos das alterações de linhas e itinerários, a fim de melhor atender ao crescimento populacional, bem como ao interesse público; gerenciar a fiscalização da prestação do serviço público pelas concessionárias do transporte individual de passageiros; promover a coordenação, administração e fiscalização do transporte público em geral; promover pesquisas e análises relativas ao transporte público, visando equacionamento de problemas e sua potencial solução; chefiar e definir as diretrizes de atuação das coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Operações de Trânsito - Compete ao(a) Coordenador(a) de Operações de Trânsito prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Operação e Fiscalização de Trânsito no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar e supervisionar, mediante prévio planejamento de ofício ou de instâncias superiores, operações/fiscalização de trânsito; planejar a operacionalização de eventos e ações nas vias públicas; elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao superior hierárquico imediato; coordenar as atividades dos Agentes de Operação e Fiscalização de Transportes e Trânsito; prestar assessoria técnica especializada nos estudos e projetos viários; prestar assessoria técnica especializada no planejamento e coordenação das ações da educação para o trânsito; planejar, coordenar e fiscalizar, em conjunto, a operação do sistema viário e de circulação; coordenar e avaliar a execução de

programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Gerente de Projetos de Trânsito - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Trânsito, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades e projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito em geral, promovendo o desenvolvimento da circulação e segurança da via; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, dispositivos e equipamentos de controle viário; gerenciar os trabalhos de coleta de dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; autorizar a realização de eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, planejando as alterações necessárias na circulação viária; gerenciar, implantar e manter a sinalização de estacionamento rotativo pago nas vias públicas; implantar as medidas da política nacional de trânsito e Programa Nacional de Trânsito no âmbito do município; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e orientação do tráfego com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; autorizar a realização de: Mudanças, Concretagem, Demolição, Estacionamento de Caçambas, Utilização de Caminhão Guincho; analisar os pedidos de implantação de sinalização como: Instalação de Semáforos, Rotatórias, Redutores de Velocidade, Sinalização Horizontal e Vertical; Monitorar os estudos de melhorias na Central Semafórica e sincronismos dos Semáforos; elaborar Termo de Referência para contratação de empresas especializadas; gerenciar os Pedidos de Parcelamento de Solo; gerenciar os Pedidos de Pólo Geradores de Tráfegos e suas medidas mitigadoras; desenvolvimento de projetos de melhorias no Trânsito e acompanhar suas execuções dentro das atividades na Engenharia de Tráfego; gerenciar a equipe de manutenção e recuperação da Sinalização do Município; chefiar as Coordenadorias subordinadas à respectiva gerência; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) Administrativo e de Controle Orçamentário - Compete ao(a) Coordenador(a) Administrativo e de Controle Orçamentário prestar assessoramento técnico especializado ao(a) Diretor(a) de Trânsito no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria**,** cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, controlar o orçamento da secretaria; coordenar o Departamento De Pessoal e controle orçamentário (despesas e receitas), em conformidade com os lançamentos da Contabilidade, executando-o de acordo com o PPA e LOA; coordenar os trabalhos afetos ao Recursos Humanos; coordenar a execução de empenhos estimativos, ordinários e suas liquidações; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO – SEMFOP

Secretário(a) Municipal **de Fiscalização de Obras Públicas e Planejamento** - sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato Delegatório de Competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete-lhe secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo; delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao (a) Prefeito (a) sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o (a) Prefeito (a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; ordenar as despesas da Secretaria; acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, Termos de Parceria, Contratos de Gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta; monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo.

Diretor(a) de Edificação e Fiscalização de Obras Públicas - Dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Edificação e Fiscalização de Obras Públicas, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; promover a execução de convênios nas instâncias Federal e Estadual; realizar a interface com as gerenciadoras dos convênios; estabelecer as diretrizes de fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos convênios no âmbito técnico; fiscalizar e gerenciar as obras sob intervenção de convênios, seja ele Federal ou Estadual (obras novas, reformas e ou ampliações); dirigir a orientar a elaboração de orçamentos de obras sob intervenção de convênios Federal ou Estadual, elaborando

orçamento próprio da Prefeitura Municipal no âmbito de obras novas, reformas e ou ampliações; dirigir e orientar as vistorias de obras em imóveis próprios da Prefeitura Municipal de Divinópolis; promover a interface com a Câmara Municipal de Vereadores nas matérias afetas à Secretaria; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Edificação e Fiscalização de Obras Públicas - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) Edificação e Fiscalização de Obras Públicas, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar a execução e fiscalizar as obras de saneamento básico e urbanismo no âmbito municipal; gerenciar, coordenar, executar e fiscalizar as obras de construção, reconstrução, conservação e manutenção de prédios municipais e de toda rede viária; estabelecer, em conjunto com os superiores hierárquicos, as diretrizes de fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos convênios no âmbito técnico; fiscalizar e gerenciar as obras sob intervenção de convênios Federal ou Estadual (obras novas, reformas e ou ampliações); chefiar, organizar e dimensionar equipes de trabalho; estabelecer as diretrizes de atuação das Coordenadorias que lhe são subordinadas; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Edificação e Fiscalização de Obras Públicas - Compete ao(a) Coordenador(a) de Edificação e Fiscalização de Obras Públicas prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Edificação e Fiscalização de Obras Públicas no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, coordenar a elaboração de projetos arquitetônicos de edificações e obras de infraestrutura; coordenar os trabalhos de levantamento, em campo, de serviços de infraestrutura para elaboração de medições e "as built" de obras; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Diretor(a) de Planejamento e Infraestrutura - Dirigir e orientar as atividades da Diretoria de Planejamento e Infraestrutura, estabelecendo, juntamente com os superiores hierárquicos, as diretrizes institucionais e do Governo Municipal; cabendo-lhe dentre outras atribuições, planejar e executar políticas, atividades, planos, programas, projetos relativos às áreas de competência da respectiva diretoria; planejar os trabalhos de vistoria de campo e emissão de relatórios técnicos pertinentes a engenharia Civil; dirigir a elaboração de projetos de infraestrutura (pavimentação, drenagem e etc.); coordenar e supervisionar a elaboração orçamentária de custos de obras; acompanhar a analise de documentação técnica de processos licitatórios pertinentes a secretaria; promover a gestão de contratos; elaborar o planejamento de atividades das obras de infraestrutura; promover o acompanhamento de convênios de obras formalizados com o Governo Federal/Estadual; promover o acompanhamento das execuções de obras de infraestrutura; coordenar os trabalhos de elaboração de medições de obras; em coordenação com o Secretario(a) da pasta, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo dirigir, planejar e orientar as ações das gerências e coordenadorias que lhe são subordinadas, organizando as atividades pertinentes a área de sua competência.

Gerente de Planejamento e Infraestrutura - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Planejamento e Infraestrutura, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar todo o processo de captação, execução e prestação de contas de recursos federais/estaduais; definir, juntamente com o diretor(a) de Planejamento e Infraestrutura os convênios que são de interesse do Município, gerenciando e assessorando-o em todas as fases necessárias para a execução do convênio (plano de trabalho, contratação, processo licitatório, execução, pagamento e prestação de contas); promover a interface com as instituições financeiras para a concretização dos objetos dos convênios; chefiar, organizar e dimensionar equipes de trabalho; estabelecer as diretrizes de atuação das coordenadorias que lhe são subordinadas; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Coordenador(a) de Monitoramento e Infraestrutura - Compete ao(a) Coordenador(a) de Monitoramento e Infraestrutura prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Planejamento e Infraestrutura, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar e promover o acompanhamento técnico social dos contratos e convênios sociais celebrados juntos aos governos Federal e Estadual, como o PRAÇA CEUS / PROGRAMA MCMV ALTO SÃO VICENTE / BANCO DE ALIMENTOS / CENTRO DIA, dente outros; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Gerente de Topografia - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Planejamento e Infraestrutura, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar e acompanhar os trabalhos e projetos topográficos necessários ao desenvolvimento do programa de obras do município; organizar os trabalhos de levantamento altimétrico e planialtimétrico de vias públicas; coordenar os trabalhos de localização de vias públicas, em consonância com o plano urbanístico de desenvolvimento; promover a demarcação de lotes, objeto de doação; gerenciar os trabalhos de levantamento de áreas lindeiras, levantamento de áreas devolutas; coordenar os trabalhos de unificação e subdivisão de lotes e desafetação de espaços públicos; levantamento de áreas pertencentes ao Município, na área urbana e em comunidades rurais; realizar a verificação e localização de área de preservação permanente; chefiar, organizar e dimensionar equipes de trabalho; estabelecer as diretrizes de atuação das Coordenadorias que lhe são subordinadas; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Gerente Administrativo - Prestar assistência imediata ao(a) Diretor(a) de Planejamento e Infraestrutura, assessorando-o na direção e gestão da respectiva pasta, competindo-lhe promover e auxiliar no planejamento e execução de políticas, planos, programas, atividades, projetos relativos às áreas de competência da respectiva gerência, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, gerenciar o patrimônio mobiliário; coordenar, juntamente com os demais setores, convênios

federais e estaduais; Coordenador(a) os contratos públicos celebrados, fiscalizando sua execução; acompanhar e fiscalizar as compras e licitações; gerenciar os setores de protocolo, recursos humanos, controle de empenhos e pagamentos, de manutenção, instalações físicas e controles de veículos da Secretaria; chefiar, organizar e dimensionar equipes de trabalho; estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Coordenador(a) Administrativo(a) - Compete ao(a) Coordenador(a) Administrativo(a) prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente Administrativo no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, cabendo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar o setor de compras, empenhos globais, estimativos e ordinários com suas respectivas liquidações; coordenar os trabalhos de emissão e controle de atas de registro de preços; realizar o controle orçamentário; promover os estudos para participação na elaboração do Plano Plurianual; Coordenação e apoio administrativo junto ao Secretário e demais Diretorias da SEMFOP; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Coordenador(a) de Fiscalização de Obras e Convênios - Compete ao(a) Coordenador(a) de Fiscalização de Obras e Convênios, prestar assessoramento técnico especializado ao Gerente de Edificações e Fiscalização de Obras Públicas, no auxílio à tomada de decisões dos programas normativos finalísticos executados pela respectiva secretaria, competindo-lhe ainda, dentre outras atribuições, coordenar os trabalhos de fiscalização e execução das obras e serviços dentro dos parâmetros de qualidade exigíveis; acompanhar e direcionar a elaboração dos termos aditivos necessários de acordo com os permissivos legais; promover a interface direta da Secretaria com a Controladoria-Geral do Município; coordenar os trabalhos de recebimento, conferência e lançamento das medições de obras e serviços; acompanhar a elaboração dos relatórios necessários às prestações de contas dos convênios contratos de repasse exigidos pelos órgãos concedentes; acompanhar as vistorias e fiscalizações dos órgãos de controle Interno e externo: preservar a qualidade das obras, conhecendo as obrigações dos contratados e aplicando as penalidades cabíveis; coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da respectiva Secretaria e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade; chefiar e estabelecer as diretrizes de atuação dos servidores lotados na respectiva coordenadoria; fazer cumprir normas e determinações superiores; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:0C7B126D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº 823/2019

CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, e o Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 1992, considerando a Portaria de Transferência nº 178/2019, de 26 de julho de 2019, considerando o Formulário de Adicional de Insalubridade / Periculosidade, considerando o Parecer da Equipe de Engenharia e Segurança do Trabalho, emitido pela Engenheira de Segurança do Trabalho e pelo Técnico em Segurança do Trabalho, considerando que o servidor está exposto a agentes biológicos, resolvem **CONCEDER**, adicional de insalubridade de grau médio, no percentual de 20% (vinte por cento), ao servidor **ADERALDO MARTINS PIMENTA JÚNIOR**, detentor do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, matriculado sob o nº 9903533-4, **com efeitos retroativos a 12 de julho de 2019**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis**,** 11 de setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS	*WILSON NOVAIS JÚNIOR*
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação	Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:86FEB484

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº 824/2019

CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, e o Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 1992, considerando o Formulário de Adicional de Insalubridade / Periculosidade, considerando o Parecer da Equipe de Engenharia e Segurança do Trabalho, emitido pela Engenheira de Segurança do Trabalho e pelo Técnico em Segurança do Trabalho, considerando que a servidora está exposta a agentes biológicos, resolvem **CONCEDER**, adicional de insalubridade de grau médio, no percentual de 20% (vinte por cento), a servidora **GABRIELA DE OLIVEIRA FLORINDO**, contratada para exercer o cargo de Médico Generalista (P.S.F.), matriculada sob o nº 9903517-3, **com efeitos retroativos a 24 de junho de 2019**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 11 de setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS	*WILSON NOVAIS JÚNIOR*
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação	Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:DF612D9E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº 825/2019

CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, e o Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 1992, considerando o Formulário de Adicional de Insalubridade / Periculosidade, considerando o Parecer da Equipe de Engenharia e Segurança do Trabalho, emitido pela Engenheira de Segurança do Trabalho e pelo Técnico em Segurança do Trabalho, considerando que a servidora está exposta a agentes biológicos, resolvem **CONCEDER**, adicional de insalubridade de grau médio, no percentual de 20% (vinte por cento),

a servidora **ANNA KARENINA MARTINS DO AMARAL**, detentora do cargo efetivo de Enfermeiro (P.S.F.), matriculada sob o nº 9903541-2, **com efeitos retroativos a 18 de julho 2019**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 11 de setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS	*WILSON NOVAIS JÚNIOR*
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação	Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:7185B911

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº 826/2019

CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, e o Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 1992, considerando o Formulário de Adicional de Insalubridade / Periculosidade, considerando o Parecer da Equipe de Engenharia e Segurança do Trabalho, emitido pela Engenheira de Segurança do Trabalho e pelo Técnico em Segurança do Trabalho, considerando que o servidor está exposto a agentes químicos, resolvem **CONCEDER**, adicional de insalubridade de grau médio, no percentual de 20% (vinte por cento), ao servidor **THIAGO CRISTIANO ALMEIDA MARÇAL**, detentor do cargo efetivo de Agente de Saúde, matriculado sob o nº 9903553-3, **com efeitos retroativos a 21 de agosto 2019**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 11 de setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS	*WILSON NOVAIS JÚNIOR*
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação	Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:98145783

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº 827/2019

CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, e o Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 1992, considerando o Ato Administrativo da Progressão Vertical datado 18 de julho de 2019, considerando o Formulário de Adicional de Insalubridade / Periculosidade, considerando o Parecer da Equipe de Engenharia e Segurança do Trabalho, emitido pela Engenheira de Segurança do Trabalho e pelo Técnico em Segurança do Trabalho, considerando que o servidor está exposto a agentes biológicos, resolvem **CONCEDER**, adicional de insalubridade de grau médio, no percentual de 20% (vinte por cento), ao servidor **GILBERTO PEREIRA DE OLIVEIRA**, detentor do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem PSF, matriculado sob o nº 9902149-1, **com efeitos retroativos a 17 de julho de 2019**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 11 de setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS	*WILSON NOVAIS JÚNIOR*
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação	Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:1EC9C8D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO, SR.ª RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS, E O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, SR. WILSON NOVAIS JÚNIOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR

CANCELAMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, e o Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 1992, considerando a Portaria de Transferência nº 218/2019, de 23 de agosto de 2019, considerando o Formulário de Adicional de Insalubridade / Periculosidade, considerando o Parecer da Equipe de Engenharia e Segurança do Trabalho, com data de 03 de setembro de 2019, resolvem **CANCELAR**, adicional de insalubridade de grau médio, no percentual de 20% (vinte por cento), da servidora **PRISCILA CAMARGOS CORREA COSTA**, detentora do cargo efetivo de Assistente Social, matriculada sob o nº 9902245-1, **com efeitos retroativos a 01/08/2019.**

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 12 de setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS	*WILSON NOVAIS JÚNIOR*
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação	Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:82D079A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº 831/2019

CANCELAMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, e o Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 1992, considerando a Portaria de Transferência nº 218/2019, de 23 de agosto de 2019, considerando o Formulário de Adicional de Insalubridade / Periculosidade, considerando o Parecer da Equipe de Engenharia e Segurança do Trabalho, com data de 03 de setembro de 2019, resolvem **CANCELAR**, adicional de insalubridade de grau médio, no percentual de 20% (vinte por cento), da servidora **VALÉRIA DE SOUSA GONÇALVES**, detentora do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, matriculada sob o nº 9701286-6, **com efeitos retroativos a 01/08/2019.**

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 12 de setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS	*WILSON NOVAIS JÚNIOR*
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação	Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:78D67584

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº 832/2019

CANCELAMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, e o Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 009, de 03 de dezembro de 1992, considerando a Portaria de Transferência nº 218/2019, de 23 de agosto de 2019, considerando o Formulário de Adicional de Insalubridade / Periculosidade, considerando o Parecer da Equipe de Engenharia e Segurança do Trabalho, com data de 03 de setembro de 2019, resolvem **CANCELAR**, adicional de insalubridade de grau médio, no percentual de 20% (vinte por cento), da servidora **SIMONE MARIA DE ALMEIDA COSTA**, detentora do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, matriculada sob o nº 9902103-4, **com efeitos retroativos a 02/07/2019.**

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 12 de setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS	*WILSON NOVAIS JÚNIOR*
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação	Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:4533C8D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
RATIFICAÇÃO.

Ratifico, nos termos do Art. 24, Inciso nº IV, da Lei Federal 8.666/93, através do processo de Dispensa de Licitação 088/2019, P.L. 252/2019, referente à aquisição de kit de oxigênio com cilindro de 05 litros e recarga de cilindro portátil em atendimento ao mandado judicial nº 0223.19.010091-5 no valor total de R$ 5.380,00. Dotação: 02.12.02.10.302.0012.2444 3.3.90.91.00, Ficha 1051.

AMARILDO DE SOUSA.
Secretário Municipal de Saúde.

Divinópolis, 13 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:9A3EE2F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
RATIFICAÇÃO.

Ratifico, nos termos do Art. 24, Inciso nº II, da Lei Federal 8.666/93, através do processo de Dispensa de Licitação 091/2019, P.L. 257/2019, referente à aquisição de 1.200 unidades de Placa de Petri Estéril 150 x 15 para manutenção dos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT - da Semusa no valor total de R$ 1.920,00. Dotação: 02.12.02.10.302.0012.2443 3.3.90.30.00, Ficha 1040.

AMARILDO DE SOUSA.
Secretário Municipal de Saúde.

Divinópolis, 13 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:AB572B04

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMUSA/FMS - EXTRATO DE CONTRATO N.º 022/2019 – CONTRATADA: BG SOLUÇÕES E ALIMENTAÇÃO LTDA

Objeto: contratação de serviço contínuo para fornecimento de refeições e lanches para os pacientes internos do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III), do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas (CAPS AD III), moradores do Serviço Residencial Terapêutico (SRT), campanhas de vacinação, demandas Administrativas e Serviço de Acolhimento da SEMDS, conforme Termo(s) de Referência e Anexo I do Edital. **Valor do Contrato**: **R$ 979.656,**60 (Novecentos e setenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos) - Conforme Processo Administrativo Licitatório **N° 187/2019** – Pregão Eletrônico **Nº 102/2019** – Dotações orçamentárias:
Ficha: 444 – 02.05.02.08.244.0017.2207.3.3.90.30.00
Ficha: 932 – 02.12.02.10.122.0003.2431.3.3.90.30.00
Ficha: 979 – 02.12.02.10.301.0012.2437.3.3.90.30.00
Ficha: 1025 – 02.12.02.10.302.0012.2440.3.3.90.30.00
Ficha: 1094 – 02.12.02.10.305.0012.2449.3.3.90.30.00

Vigência: 14/09/2019 à 14/09/2020

Prazo: 12 meses

Divinópolis, 14 de setembro de 2019

Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

AMARILDO DE SOUSA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:36765A1A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº. 835/2019

CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÂO

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sra. Raquel de Oliveira Freitas e o Diretor de Administração, Wilson Novais júnior, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº. 6.655, Anexo VII de 01 de Novembro de 2007 e Portaria de Transferência nº.244/2019, resolve **CONCEDER** gratificação de função de 50% (Motorista Pronto Socorro/ UPA Padre Roberto Cordeiro Martins) ao servidor **GILMAR AUGUSTO CORTEZ**, matrícula 0203207-7, detentor do cargo efetivo de Motorista de Veículos Pesados, lotado na UPA Padre Roberto Cordeiro Martins, ***com efeitos retroativos a 22/08/2019***.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 12 de Setembro de 2019.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

WILSON NOVAIS JÚNIOR
Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:F5AE4919

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 244/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2019

BANCO DO BRASIL –**OBJETO:**REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE 2.000 PACOTES (25 A 30 HASTES POR PACOTE) DE CRISÂNTEMOS PARA O SERVIÇO SOCIAL DO LUTO, NO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - MG. Data e horário do recebimento das propostas: até as 12h30min do dia 27/09/2019. Data e horário do início da disputa: 13h00min do dia 27/09/2019. Disponibilização do edital e informações no endereço eletrônicowww.licitacoes-e.com.brewww.divinopolis.mg.gov.br> Editais. Contato: (37) 3229-8127.

Divinópolis, 16 de setembro de 2019.

MARIO LUCIO DE SOUZA.
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:F493C933

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PORTARIA 148/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 1º da Lei Municipal 7.011 de 30 de Junho de 2.009, que dispõe sobre a *constituição do Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M. e os procedimentos de inspeção sanitária, do processo de produção de bebidas e alimentos de origem animal e/ou vegetal, destinados ao consumo humano* no Município de Divinópolis:

RESOLVE

Art. 1º Fica cancelado, a pedido do interessado, o Registro de Número 154 no Serviço de Inspeção Municipal, referente ao estabelecimento denominado **ELDER JOFRE DE FARIA,** CNPJ 05.582.904/0001-96, situado à Rua Goiás, 2513; Bairro Ipiranga, Divinópolis, Minas Gerais, representado legalmente pela senhor Elder Jofre de Faria.

Art. 2º O Cancelamento do Registro a que se refere o artigo 1º desta Portaria encontra-se vinculado ao fiel cumprimento dos preceitos instituídos na Lei Municipal 7.011 de 30 de Junho de 2.009 e alterações posteriores.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 05 de Setembro de 2.019.

HILTON DE AGUIAR
Secretário Municipal de Agronegócios

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:7675C73D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº. 13.446/2019

APROVA REGIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE DIVINÓPOLIS – COMPAC.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, GALILEU TEIXEIRA MACHADO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o regimento do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Divinópolis, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 05 de setembro de 2019.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador- Geral do Município

REGIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE DIVINÓPOLIS-COMPAC.

CAPÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Divinópolis, criado através da Lei Complementa Municipal nº 189 de 25 de março de 2019, com a autorização da Lei 8.473 de 09 de julho de 2019 e instituído pelo Decreto nº 13.302 de 14 de junho de 2019, designado através de decreto municipal, atendendo ao disposto nos Art. 216 da Constituição Federal, tem seu funcionamento regulado por esse Estatuto.

Art. 2º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Divinópolis tem sede no Município de Divinópolis na Rua Sete de Setembro, n º 1148, Centro.

Art.3º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Divinópolis, doravante neste documento é denominado como COMPAC, de caráter deliberativo, tem por finalidade decidir e assessorar o Prefeito no que diz respeito à preservação dos bens de valor cultural localizados no município de Divinópolis, bem como promover a formação do cidadão em ações de educação patrimonial.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O COMPAC tem seus membros indicados através de decreto totalizando doze membros titulares e onze membros suplentes. O Secretário Municipal de Cultura é membro nato do COMPAC, não existindo membro suplente.

§ 1º - Os membros do COMPAC terão mandato de 02 (dois) anos, prorrogáveis uma única vez por igual período.

§ 2º - O COMPAC terá um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um Segundo Secretário, com atribuições específicas, sendo sua designação de livre escolha por seus próprios membros e realizada na primeira reunião ordinária do Conselho, logo após a posse de seus membros.

§ 3º - O mandato dos membros efetivos e suplentes do COMPAC poderá ser renovado apenas por um período, mediante decreto e documento de posse.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - São atribuições do COMPAC:
I – propor e aprovar as bases da política de preservação dos bens culturais do Município;
II – exarar parecer prévio, do qual dependerão os atos de tombamento e cancelamento do tombamento.
III – fixar critérios e diretrizes, relacionando-as com o interesse público de preservação cultural quanto:
a) à demolição no caso de ruína iminente, modificação, transformação, restauração, pintura ou remoção de bem tombado pelo Município;
b) à expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, afixação de anúncios, cartazes ou letreiros, ou para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;
c) à concessão de licença para obras em imóveis situados nas proximidades de bem tombado pelo Município. Bem como à aprovação, modificação ou revogação de projetos urbanísticos, inclusive os de loteamento desde que uma ou outras possam repercutir de alguma forma na segurança, na integridade estética, na ambiência ou na visibilidade de bem tombado, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunjacente;
d) à prática de qualquer ato que de alguma forma altere a aparência do bem tombado pelo Município.
IV – Receber e examinar propostas de proteção a bens culturais encaminhadas por associações de moradores e entidades representativas da sociedade civil do Município;
V – Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com a Lei Federal n.º 10.257 de 10 de julho de 2001, em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural;
VI – Permitir o acesso a qualquer interessado aos documentos relativos aos processos de tombamento e dos estudos prévios de impacto de vizinhança.

Art. 6º - O COMPAC manterá além do Livro de Atas:

a) Livro de Registro das Atividades do Conselho;
b) Livro de Termos de Visitas;
c) Livro de Registro dos Tombamentos de Bens Materiais;
d) Livro de Registro de Bens Imateriais;

PARÁGRAFO ÚNICO: é responsabilidade do COMPAC a guarda e conservação e acondicionamento de seus livros e documentos, sob a responsabilidade da Gerência de Memória e Patrimônio, na Secretaria Municipal de Cultura.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 7º - O presidente do COMPAC terá um mandato de 2 anos.

Art. 8º - São atribuições do Presidente:
1. Coordenar as atividades do COMPAC;
2. Convocar as reuniões do COMPAC dando ciência aos seus membros;
3. Organizar a ordem do dia das reuniões;
4. Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do COMPAC;
5. Determinar a verificação da presença;
6. Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
7. Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do COMPAC;
8. Conceder a palavra aos membros do COMPAC, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
9. Colocar as matérias em discussão e votação.
10. Anunciar os resultados das votações decidindo-as em caso de empate;
11. Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
12. Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do COMPAC quanto aos casos omissos nesse regimento;
13. Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
14. Assinar os livros destinados aos serviços do COMPAC e seu expediente;
15. Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
16. Agir em nome do COMPAC mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
17. Representar socialmente o COMPAC e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
18. Conhecer as justificações de ausência dos membros do COMPAC;
19. Promover a execução dos serviços administrativos do COMPAC;
20. Propor ao COMPAC as revisões do Regimento Interno, que forem julgadas necessárias;
21. Ao final do mandato, prestar contas da documentação e livros obrigatórios do COMPAC à próxima diretoria;
22. Operacionalizar a execução das decisões tomadas em reunião, junto com as devidas comissões e setores envolvidos.
Art. 9º - O Vice-Presidente do COMPAC será escolhido por seus pares para um mandato de 02 (dois) anos que poderá ser renovado pelo mesmo período dos membros efetivos e suplentes.

PARÁGRAFO ÚNICO- O Vice-Presidente do COMPAC substitui o Presidente no exercício da Presidência do Conselho, em sua ausência ou impedimento.

CAPITULO V - DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 10º - Compete aos membros do COMPAC:
1. Participar de todas as discussões e deliberações do COMPAC;
2. Votar as proposições submetidas à deliberação do COMPAC;
3. Abster-se de votar as proposições submetidas á deliberação do COMPAC;
4. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
5. Comparecer às reuniões à hora prefixada;
6. Desempenhar as funções para as quais for designado;
7. Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;
8. Obedecer as normas regimentais;
9. Assinar as atas das reuniões do COMPAC;
10. Apresentar retificações ou impugnações as atas;
11. Justificar seu voto quando for o caso;
12. Apresentar à apreciação do COMPAC quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.
13. Os membros do COMPAC que o representarem em outras instâncias do Poder Público deverão, em reunião, informar aos demais membros o andamento dos trabalhos nos mesmos, bem como consultar seus membros antes das tomadas de decisões.

Art. 11 - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 02 (duas) reuniões seguidas do COMPAC ou a 04 (quatro) alternadas.

§ 1º - O prazo para requerer justificativa de ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 2º - Declarando extinto o mandato de qualquer membro, o seu suplente preencherá a vaga. Caso não seja possível, a entidade ou setor que representa indicará seu novo representante.

Art. 12 - O exercício do mandato do COMPAC será gratuito e constituirá serviço público relevante.

CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 13 – Os serviços administrativos do COMPAC serão exercidos por um Secretário que será designado no ato da eleição, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:
1. Secretariar as reuniões do COMPAC;
2. Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;
3. Preparar a pauta das reuniões;
4. Providenciar os serviços de digitação e impressão;
5. Providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
6. Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
7. Recolher as proposições apresentadas pelos membros do COMPAC;
8. Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões em livro de presença;
9. Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
10. Distribuir aos membros do COMPAC as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

PARÁGRAFO ÚNICO: Compete ao Segundo Secretário, substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos.

CAPITULO VII - DAS REUNIÕES

Art. 14 - Poderão participar das reuniões com direito de voz, todos os membros efetivos e suplentes. No caso da presença dos membros efetivos e suplentes que representam um mesmo segmento da sociedade, somente terá direto a voto o membro efetivo.

Art. 15 - As reuniões do COMPAC serão realizadas normalmente na sede do órgão, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 16 - As reuniões serão:
1. Ordinárias, a cada primeira quarta-feira do mês ou em data a ser fixada pelo presidente.
2. Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 17 - As reuniões do COMPAC serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, podendo estes serem representados por seus respectivos suplentes.
§ 1º - Se à hora do início da reunião não houver quorum suficiente, será aguardada durante 15 (quinze) minutos a composição do número legal.

§ 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, O presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º - A reunião de que trata o parágrafo segundo, será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art. 18 – A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

Art.19 - O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e por unanimidade.

CAPÍTULO VIII - DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 20 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:
1. Leitura, votação e assinatura de ata da reunião anterior.
2. Expediente.
3. Comunicações do Presidente.
4. Ordem do dia.

PARÁGRAFO ÚNICO – A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do COMPAC.

Art. 21 - O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art. 22 - A ordem do dia corresponderá à discussão dos assuntos integrantes da pauta da reunião, bem como das atribuições do Conselho conforme estabelecido em lei e neste regimento.

PARÁGRAFO ÚNICO: outros assuntos poderão ser discutidos, desde que, aprovados pela maioria simples dos membros presentes e após a discussão e votação de todos os assuntos apresentados na ordem do dia.

CAPÍTULO IX - DAS DISCUSSÕES

Art.23 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do COMPAC.

Art.24 - As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do COMPAC pedir vistas da matéria em debate.

Art. 25 - Durante as discussões, qualquer membro do COMPAC poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe esse regimento ou normas expedidas pelo Presidente do COMPAC.

PARÁGRAFO ÚNICO – O encaminhamento das questões de ordem não previstas nesse regimento será decidido conforme dispõe o inciso 12 do artigo 7º deste regimento.

Art. 26 - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho pelo prazo de 03 (três) minutos para encaminhamento da votação. Caso julgue necessário, o Presidente poderá conceder mais 03 (três) minutos ao membro do Conselho para terminar sua fala.

CAPÍTULO X - DAS VOTAÇÕES

Art. 27 - Encerrada a discussão a matéria será submetida à votação.

Art. 28 - Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes no caso de sua ausência.

Art. 29 - As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º - A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do COMPAC que aprovarem a matéria em votação.

§ 2º - A votação simbólica será regra geral somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º - A votação nominal será feita pelas chamadas dos presentes, devendo os membros do COMPAC responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição ou se absterem de votar, justificando sua abstenção.

§ 4º - A votação para diretoria do COMPAC será nominal e secreta.

Art. 30 - Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do COMPAC declarará quantos votos favoráveis, em contrário e quantas abstenções.

PARÁGRAFO ÚNICO - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do COMPAC poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 31 - Cabe ao plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

Art. 32 - Não poderá haver voto de delegação.

CAPÍTULO XI - DAS DECISÕES

Art. 33 - As decisões do COMPAC, serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate,

Art. 34 - As decisões do COMPAC serão registradas em atas, imediatamente operacionalizadas ou devidamente justificadas na próxima reunião.

CAPÍTULO XII - DAS ATAS

Art. 35 - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do COMPAC.
§ 1º - As atas devem ser escritas seguidamente sem rasuras ou emendas.

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - As decisões do COMPAC que criam despesas serão encaminhadas ao Poder Público, que viabilizará sua execução ou justificará a impossibilidade de fazê-lo.

Art. 37 - Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Presidente e membros do COMPAC em plenário.

Art. 38 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela reunião geral, providenciando-se a sua publicação no Órgão Oficial e competente registro em cartório.

Divinópolis, 05 de setembro de 2019.

EVANDRO PEREIRA ARAÚJO
Presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Divinópolis

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:2B006F08

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº. 13.459/2019

EXONERA ADRIANA LAGE RIBEIRO PAIVA DO CARGO EM COMISSÃO DE GERÊNCIA DA POLICLÍNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Galileu Teixeira Machado, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada **ADRIANA LAGE RIBEIRO PAIVA** do cargo em comissão de Gerência de Policlínica, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 12 de setembro de 2019.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:EDE78E67

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO PORTARIA N°. 248/2019, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

CONSIDERANDO que por meio do eSocial, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.
CONSIDERANDO que o projeto eSocial é uma ação conjunta dos seguintes órgãos e entidades do governo federal: Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e Ministério do Trabalho – MTb;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos deverão iniciar o envio das informações a partir de janeiro de 2020;
CONSIDERANDO que dentro de cada um desses prazos, existem etapas a serem cumpridas para que a adequação aconteça gradualmente;
CONSIDERANDO que a implantação do eSocial é de responsabilidade do órgão empregador, cabendo a seus gestores a adoção de medidas para o fiel cumprimento da obrigação imposta pelo Governo Federal;
CONSIDERANDO que houve um chamamento para comparecimento espontâneo de todos os servidores no período de 16/05/2019 a 09/08/2019;
RESOLVE:

CONVOCAR os servidores públicos municipais efetivos e comissionados ativos e afastados, para a **última chamada** para o recadastramento do e- social dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis abaixo relacionados, para a chamada para o recadastramento de 2019.

2037532	CASSIO HENRIQUE FERREIRA DE MORAIS	SEMFAZ
2023680	DENISE RIBEIRO ROCHA DE BESSA	SEMFAZ
99018498	FLAVIA APARECIDA GONCALVES PEREIRA	SEMFAZ
99035069	FLORENCE ODETE SANTOS	SEMFAZ
2023612	IARA PARDINI	SEMFAZ
99035068	KATIA BENTO MOREIRA	SEMFAZ
2033782	LAILA AUGUSTA RACHID GUIMARAES	SEMFAZ
99016008	LUCIMARA HENRIQUE SBAMPATO BESSA	SEMFAZ
2029068	LUIZ FERNANDO GUIMARAES BORGES	SEMFAZ
14000077	MARILIA MERIA DOS SANTOS	SEMFAZ
99022632	MARTA FERREIRA PEREIRA	SEMFAZ
99019602	SANDRA MARIA PINHEIRO	SEMFAZ
99018338	ALEXANDRE LACERDA GUIMARAES	SEMFOP
99026142	ANA CARLA DA MATA SILVA LACERDA	SEMFOP
2013811	ANGELICA PEREIRA QUADROS	SEMFOP
99035248	BRENO DE AGUIAR GRECO	SEMFOP
99014858	CAMILA BOVANI	SEMFOP
99035005	DIEGO MORAIS DE PAULA	SEMFOP
99035293	EDENILSON LUIS DE ARAUJO	SEMFOP
99026301	LEONARDO JOSE GOMES NETO	SEMFOP
99031286	MARIA CAROLINA DE ASSIS QUADROS	SEMFOP
99021607	MERCES FERNANDA MAXIMO	SEMFOP
1008214	MOACIR SOARES ROCHA	SEMFOP
99021644	RENATA LUIZA PALHARES	SEMFOP
2015466	TONY ANGELO SOARES	SEMFOP
99035115	CHRISTIANE PRADO LARA	SEMDEST
99031285	JOSE MARIA DA SILVA III	SEMDEST
99017459	NAYARA APARECIDA COELHO OLIVEIRA	SEMDEST
99035418	RAFAEL PINTO NOGUEIRA	SEMDEST
99031316	RONALDO LEOPOLDO	SEMDEST

Os nomes listados acima, deverão comparecer no centro administrativo, localizada na Av. Paraná, 2601, São José, 3° andar, sala 312 **no dia 17/09/2019 no horário de 12:00 ás 17:30 munidos dos documentos:**

Documentos ORIGINAIS obrigatórios para o recadastramento do eSocial 2019

· Carteira de Identidade (RG);
· CPF;
· Comprovante de endereço: conta de água ou energia elétrica recente com no máximo 30 dias;
· Título Eleitoral;
· Certidão de nascimento / casamento / averbação da separação judicial ou divórcio;
· Comprovante de escolaridade;
· Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório para todos os cargos que exijam Carteira de Motorista);
· Carteira de registro profissional para profissões regulamentadas (obrigatório para todos os cargos que exijam registro em Órgão de Classe);
· Comprovante de estar em dia com o Órgão de Classe;
· Carteira de Trabalho (obrigatório para os servidores do regime CLT);
· Laudo médico atestando incapacidade definitiva (obrigatório para os que declararam deficiência);
· Certidão de nascimento dos dependentes;
· CPF dos dependentes.
PENSÃO ALIMENTÍCIA: apresentar Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço atualizado do(s) beneficiário(s).
OBS.: nenhum outro documento substitui a obrigatoriedade de apresentação da Carteira de Identidade e do CPF.

Lembramos que o não recadastramento na data prevista acarretará para o servidor, o bloqueio de seus proventos mensais, até a efetiva regularização.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:09E7B5BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EXISTENTES E QUE VIEREM A SURGIR NO PRAZO DE VALIDADE DESTA SELEÇÃO

EDITAL N° 04/2019

A Prefeitura Municipal de Divinópolis, por sua Secretária de Administração, Orçamento e Informação, Raquel de Oliveira Freitas, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de processo seletivo para formação de cadastro de reserva para eventual contratação de estagiários extracurriculares dos cursos superiores de licenciatura (CURSOS: PEDAGOGIA, MATEMATICA, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, EDUCAÇÃO FÍSICA – LICENCIATURA, LETRAS, QUÍMICA), **para atuação exclusiva nas escolas municipais e CMEIs da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**
O presente processo seletivo reger-se–á pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.
1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para compor banco de reserva de estagiários pelo período de 30/09/2019 a 31/12/2019, podendo ser prorrogado por mais um ano, porém sendo observado o que dispõe o art.11 da Lei 11.788/2008.

1.2 - O processo seletivo simplificado é destinado à formação de cadastro de reserva, sendo que as convocações serão feitas de acordo com a necessidade do Município.

1.3 O candidato selecionado para o banco de reservas terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do estágio.

1.4 A aprovação do candidato neste processo seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo a Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação o direito de preencher as vagas de acordo com a necessidade, disponibilidade financeira.

1.5 – A carga horária para a realização do estágio pode ser de 20 (vinte) horas semanais, com jornada diária de 04 (quatro) horas, ou de 30 (trinta) horas semanais, com jornada diária de 06 (seis) horas, dependendo do local de atuação.

1.6 – O estagiário fará jus ao recebimento de bolsa de estágio que possui o valor de R$ 300,00 (trezentos reais) para os estágios de 20 (vinte) horas semanais e de R$ 400,00 (quatrocentos reais) para os estágios de 30 horas semanais.

1.7 Será fornecido o vale transporte ao estagiário através do cartão divipass, de acordo com a necessidade do estagiário para deslocamento de sua residência ao local do estágio e vice versa.

1.8 A participação no presente processo seletivo é aberta aos estudantes que se encontram devidamente matriculados nos cursos superiores de licenciatura (CURSOS: PEDAGOGIA, MATEMATICA, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, EDUCAÇÃO FÍSICA – LICENCIATURA, LETRAS, QUÍMICA), **para atuação exclusiva nas escolas municipais e CMEIs da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos.

2.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como eventuais retificações, comunicados e instruções específicas, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 As inscrições terão início no dia 17/09/2019 e término no dia 19/09/2019 às 16:00 hrs, e deverão ser feitas através do site https://www.divinopolis.mg.gov.br.

2.4 As inscrições para o processo seletivo serão realizadas exclusivamente por meio da internet, onde o candidato deverá acessar o site https://www.divinopolis.mg.gov.br, preencher a ficha de inscrição e transmitir os dados pela internet.

2.5 No ato da inscrição o candidato deverá indicar na ficha de inscrição o nome do curso ao qual pretende concorrer.

2.6 O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

2.8 A Secretaria de Administração, Orçamento e Informação não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de falha técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1 – Os candidatos com deficiência, inscritos nesta modalidade, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do Art. 37 da Constituição da República de 1988, bem como pelo artigo 37 do Decreto Federal n° 3298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei 7853 de 14 de outubro 1989, e pela Lei Estadual n° 11.867 de 28 de julho de 1995, é assegurado o direito de concorrer as vagas reservadas, conforme estabelecido neste edital.

3.2 – Nos termos da Lei Estadual n° 11.867 de 28 de julho de 1995, 10% (dez por cento) que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste certame serão reservadas aos candidatos com deficiência aprovados na Seleção Pública regida por este Edital.

3.3 – A quinta, a décima primeira, a vigésima primeira vaga e assim sucessivamente ficam destinadas aos candidatos inscritos como deficientes no prazo de validade da seleção pública.

3.4 - Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá declarar-se com deficiência no momento da inscrição.

3.5 – Caso não existam candidatos com deficiência classificados em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir no prazo de validade da seleção pública, serão convocados estudantes da lista geral.

3.6 – Os estudantes com deficiência que necessitam de condição especial para realização da prova, deverão solicitar a referida condição quando da inscrição.

3.7 – O candidato que por alguma razão necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá se manifestar no momento da efetivação da inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação.

3.8 – A concessão das condições diferenciadas fica condicionada a possibilidade técnica de atendimento examinada pela Prefeitura Municipal de Divinópolis.

3.9 – A não solicitação de condições especiais para a realização da prova, conforme disposto neste Edital, implicará a não concessão desta ao candidato, não lhe cabendo qualquer reivindicação e este respeito no dia da prova ou posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

3.10 – A relação dos candidatos que tiverem seus pedidos de condições diferenciadas indeferidos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Divinópolis.

3.11 – Os candidatos aprovados na seleção pública que se declararam deficientes deverão apresentar, quando da contratação, atestado médico original que tenha sido expedido em, no máximo, noventa dias a contar da data de entrega, no qual conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao CID.

3.12 – A critério da Prefeitura Municipal de Divinópolis, poderão ser convocados servidores lotados no Setor ou órgão que receberá o estagiário deficiente, para analisar a compatibilidade da deficiência com as atividades de estagiário.

3.13 – O candidato que se declarou deficiente quando da inscrição, mas que após análise do atestado médico e/ou da perícia médica não foi considerado deficiente será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

3.14 – O candidato com deficiência que for constatado a incompatibilidade da deficiência com as atividades previstas para a vaga oferecida permanecerá na lista até eventual surgimento de vaga

compatível com sua deficiência, observando o prazo de validade da seleção pública.

3.15 – Constatada a incompatibilidade da deficiência com qualquer vaga de estágio oferecida pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, o candidato será excluído da lista de classificação.

4 – DA SELEÇÃO

4.1 – A seleção pública para preenchimento das vagas de estágio na Prefeitura de Divinópolis e as que vierem a surgir, durante o prazo de validade do certame, será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo 04 (quatro) sobre Língua Portuguesa, 04 (quatro) de Matemática e 02 (duas) de Conhecimentos Gerais.

4.2 – A prova ocorrerá no dia 24/09/2019 na sede da UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais e terá duração máxima de 02 (duas) horas, no turno da manhã (de 09:00 ás 11:00 hrs) e no turno da tarde (13:00 ás 15:00 hrs), devendo o candidato optar pelo turno de realização da prova no ato da inscrição.

4.3 – O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para a folha de respostas.

4.4 – Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar a prova fora da data, do horário estabelecido ou local determinado.

4.5 – Os candidatos deverão comparecer ao local designado para realização da prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário fixado para seu início.

4.6 – O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.7 Será obrigatória a apresentação de documento de identidade oficial com foto, que permita a identificação segura do candidato e com prazo de validade vigente, para a realização das provas.

4.8 – Serão considerados documentos de identidade: passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão publico, que por lei valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto), carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, Pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.).

4.9 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, documentos ilegíveis, não identificáveis e ou danificados.

4.10 – Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

4.11 – O candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal.

4.12 – As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material, não sendo permitida, durante sua realização, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de aparelhos eletrônicos (beep, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, palmtop, notebook, receptor, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio tipo databank, gravador, Pager, etc.), livros, anotações e similares.

4.13 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

4.14 – Será eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas a esta seleção pública, por qualquer meio, durante a realização da prova;
c) Usar meios ilícitos para obter vantagem para si ou para os outros;
d) Portar arma no local de realização das provas, ainda que de posse de documento de licença para o respectivo porte;
e) Portar ou fazer uso , durante o período de realização das provas de qualquer equipamento eletrônico ou de instrumentos de comunicação interna ou externa;
f) Fizer uso de livros, códigos, manuais impressos e anotações;
g) Deixar de atender as normas contidas nos cadernos de provas, na folha de respostas e demais orientações expedidas, durante a realização das provas;
h) Deixar de entregar a folha de respostas das provas objetivas, findo o prazo limite para realização das provas;
i) Registrar a identificação em quaisquer das provas, em local diverso do indicado para tal finalidade;
j) Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato;
k) Na correção da folha de respostas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta e as rasuradas, ainda que inteligíveis;
l) O candidato não poderá danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
m) Será considerada nula a folha de respostas que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como a que possuir qualquer forma de identificação do candidato fora do local indicado para tal finalidade;
n) O candidato não poderá levar o caderno de provas

5 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 – A nota da prova será calculada a razão de 01 (um) ponto por questão, sendo o valor total da prova 10 (dez) pontos

5.2 – A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato;

5.3 Caso haja empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem

a) Obtenha maior nota na prova de português
b) Obtenha maior nota na prova de matemática
c) Obtenha maior nota na prova de conhecimentos gerais
d) Maior idade

5.4 – Os classificados serão convocados durante o prazo de validade da seleção, a medida que surgirem as vagas, seguindo a ordem de classificação;

5.5 – A classificação final será publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 26/09/2019 que poderá ser consultado no endereço eletrônico www.divinopolis.mg.gov.br.

6 – DOS RECURSOS

6.1 – Caberá interposição de recurso contra as seguintes decisões:

a) indeferimento de condição diferenciada;

b) gabarito e questões da prova de múltipla escolha;

c)classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida;

6.2 – O prazo para interposição de recursos a que se refere o subitem 6.1 deste capítulo será até as 16:00 hrs do dia 26/09/2019.

6.3 – Os recursos mencionados no subitem 6.1 deste capítulo deverão ser apresentados pessoalmente na Prefeitura de Divinópolis, na Coordenadoria de Estágios, Concursos e Contratação de Pessoal;

6.4 – Não serão reconhecidos recursos:

a) Interpostos coletivamente;
b) Sem a devida fundamentação;

c) Intempestivos;

6.5 – A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos a que se refere este capítulo será publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.
6.6 – A decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

7.1 – Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros os seguintes resultados:

a) Gabarito da prova de múltipla escolha;
b) Resultados dos recursos;
c) Classificação final.

8 – DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS:

8.1 – O preenchimento das vagas que vierem a ocorrer até o período de validade da seleção pública será realizado de acordo com a ordem de classificação na prova objetiva.

8.2 – A convocação para preenchimento das vagas de estágio na Prefeitura de Divinópolis, será realizada mediante contato telefônico e envio de e-mail.

8.3 – Serão considerados para convocação os telefones e e-mails registrados pelo estudante quando da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato manter sempre atualizados os dados

8.4 – Aceita a vaga para a qual foi convocado, o candidato aprovado deverá providenciar e apresentar a documentação necessária para o ingresso nas atividades de estágio, que deverá ser entregue ao candidato pela Coordenação de Estágios, Concursos e Contratação de Pessoal.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras desta Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2 – A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará na anulação da inscrição do candidato.

9.3 – As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Prefeitura de Divinópolis.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS
Secretária de Administração, Orçamento e Informação

ANEXO I

Referências:

1. CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
2. CEGALLA, D. P. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
3. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Gramática e Interação*. São Paulo: Cortez, 2002.
4. DANTE, Luiz Roberto. *Matemática* – Contexto & Aplicações – Vol. Único. São Paulo-Editora Ática, 2003.
5. SANTOS, Carlos Alberto Marcondes, Gentil, Nelson & Greco, Sérgio Emílio. *Matemática* – Série Novo Ensino Médio. Ed. 6ª, Ed. Ática, São Paulo. 2001.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:FC702397

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO 13.453/2019(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

EXONERA A PEDIDO OS(AS) TITULARES DOS CARGOS QUE ESPECIFICA.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Galileu Teixeira Machado, no pleno exercício de seu cargo e na forma da lei,

DECRETA:

Art. 1º Ficam exonerados(as) a pedido os(as) titulares dos seguintes cargos:

I – NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ:
a) Técnico de Nível Médio (função pública): REGINA MARIA DE SOUZA MELO;

II - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA:
a) Enfermeiro (cargo efetivo): RAQUEL FONSECA DE OLIVEIRA;

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06/09/2019.

Divinópolis, 11 de setembro de 2019.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral Do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:EB4EBDF8

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº. 13.458/2019

NOMEIA LEONARDO FRANQUEIRA DE MELO NO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE – SEMEJ.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Galileu Teixeira Machado, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **LEONARDO FRANQUEIRA DE MELO** no cargo em comissão de Secretário Municipal de Esportes e Juventude, na Secretaria Municipal de Esportes e Juventude – SEMEJ.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 12 de setembro de 2019.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador- Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:EE04979C

PUBLICAÇÃO DE TERCEIROS
RESOLUÇÃO Nº 04/2019

Dispõe diretriz sobre as normas de funcionamento do Fundo Municipal de Apoio `a Política do Idoso - Divinópolis e dá outras providências.

Considerando:
A Lei Complementar nº 193/08/2019 que reestrutura o Conselho Municipal do Idoso – CMI no Art.1º que o estabelece como órgão deliberativo, normativo, fiscalizador e consultivo, deliberativo naquilo que for de sua exclusiva competência; Art. 18-B. inciso I, e Art. 18-C. parágrafo único.
RESOLVE:
Art.1º - Deliberar e Normatizar a Retenção de 20% da captação anual, que deverá constar no plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Apoio à Política do Idoso definidos os critérios em Edital de Chamamento Público e na atual lei;
Art.2º - Regulamentar a utilização de até 5%, da retenção dos 20% deliberado e normatizado dos recursos do plano anual, do Fundo *Municipal de Apoio `a Política do Idoso*.
Art. 3°- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 13 de setembro de 2019.

MÔNICA RODRIGUES COSTA RAMALHO DOS SANTOS
Presidente – CMI

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:84B8B063

PUBLICAÇÃO DE TERCEIROS
INSTITUTO PREV.SERVIDORES MUNICIPIO DE DIVINOPOLIS

Balancete Financeiro - Por Função - Despesa Paga		Exercício de 2019	
Período: Agosto			
RECEITA		DESPESA	
TÍTULOS	R$	TÍTULOS	R$
ORÇAMENTÁRIAS	4.539.633,77	ORÇAMENTÁRIAS	12.904.121,40
Contribuições	1.487.813,16	DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	12.891.066,32
Receita Patrimonial	33.423,12	Previdência Social	12.891.066,32
Outras Receitas Correntes	58.978,98	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	13.055,08
Contribuições	2.445.300,11	Previdência Social	13.055,08
Outras Receitas Correntes	514.118,40		
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	983.096,01	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	39.199,65
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	983.096,01	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	39.199,65
Interferências Financeiras	1.430.925,73	Interferências Financeiras	1.196.190,47
GANHOS INVESTIMENTOS MARCACAO A MERC	1.430.925,73	AJUSTE PARA PERDAS EM TÍTULOS E VALORES	1.196.190,47
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	4.699.022,00	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	2.092.907,11
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS	1.196.190,47	INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS	328.648,12
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	3.502.831,53	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.764.258,99
SALDOS ANTERIORES	421.488.126,51	SALDOS ATUAIS	416.908.385,39
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	421.488.014,85	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	416.908.293,73
BANCO C/ MOVIMENTO	111,66	BANCO C/ MOVIMENTO	91,66
TOTAL	433.140.804,02	TOTAL	433.140.804,02

Divinópolis, 06/09/2019

AGUINALDO HENRIQUE FERREIRA LAGE
Superintendente

APARECIDA LÚCIA MARTINS
Contadora CRC MG-077273/O-6

PATRÍCIA ANTÔNIA ROCHA
Gerente Financeiro

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:F5E7F73E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DALVA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA - MG. **EXTRATO DE TERMO ADITIVO**. Processo Licitatório nº 053/2018. Pregão Presencial nº 024/2018 pelo Sistema de Registro de Preço. Termo Aditivo nº 014/TA02/2019 (2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 014/2019). Contratada: Health Clean Comercial Eireli. Objeto: Aumento do quantitativo inicialmente contratado do item Fita Adesiva 16x50, dentro da margem legal. Vigência do Termo Aditivo: 02/09/2019 a 31/12/2019. Valor Acrescido: R$ 78,80. Justificativa: cláusula quatorze do contrato ora aditado e art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93. 02/09/2019.

RODRIGO DA COSTA BITTENCOURT
Pregoeiro.

MARIA DE FÁTIMA GUERRA CABRAL
Prefeita.

Publicado por:
Carla Veríssimo da Costa
Código Identificador:2B09516B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ – Extrato de Contrato. Processo no 00074/2019, Pregão Presencial no 0032/2019 Registro de preços nº0024/2019: Contratação de empresa especializada em serviços mecânicos para veículos leves e pesados para atender as necessidades da frota pertencente ao município de Estrela do Indaiá.

Empresas Contratadas:

WELINGTON RODRIGUES COELHO 44457006653. CNPJ nº: 26.803.461/0001-96, Pelo valor estimado global: R$70.400,00 (Setenta mil e quatrocentos reais). Vigência: 22/07/2019 à 27/07/2020.

Estrela do Indaiá/MG, 27 de julho de 2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Luisa Araújo Costa
Código Identificador:2BA8E27D

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESTRELA DO INDAIÁ – MG torna público o Edital de Credenciamento 0001/2019. A partir do dia **16 de Setembro de 2019**, a Fundação Municipal de Saúde estará promovendo credenciamento de pessoas físicas e jurídicas prestadores de serviços médicos na área de saúde na área de clínica médica (pronto socorro, internamento e ambulatório) para prestação de serviços médicos em regime de plantão de alerta (sobreaviso), no âmbito do Hospital Municipal "Dr. Ênio Luiz de Almeida Sousa", conforme descrição no Termo de Referência. **O valor pago será de R$ 52,00 por hora.**

Estrela do Indaiá, 13 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Luisa Araújo Costa
Código Identificador:6188619B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ – Extrato de Contrato. Processo no 00094/2019, Pregão Presencial no 0045/2019 Registro de preços nº0036/2019: Contratação de empresa para prestação de serviços em maquinas pesadas, serviço de manutenção e reparo em maquinas pesadas para a Prefeitura Municipal.

Empresas Contratadas:

JOSÉ SOARES LEVINO- ME. CNPJ nº: 11.072.152/0001-16, Pelo valor estimado global: R$99.600,00 (Noventa e nove mil e seiscentos reais). Vigência: 13/09/2019 à 13/09/2020.

Estrela do Indaiá/MG, 13 de setembro de 2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Luisa Araújo Costa
Código Identificador:86F51818

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DO SUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 087/2019
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL-MG
CONTRATADA: MANCINI PNEUS EIRELI

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, BICOS, CÂMARAS DE AR, REMENDOS, COLA DE VULCANIZAR E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
VALOR: R$ 286.089,00 (DUZENTOS E OITENTA E SEIS MIL E OITENTA E NOVE REAIS)
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 033/2019, PREGÃO PRESENCIAL 19/2019

DATA DO CONTRATO: 06 DE JUNHO DE 2019
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2019

Publicado por:
Hugo Gabriel de Melo Ribeiro
Código Identificador:65AFD0E3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 032/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 018/2019
GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL-MG

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS,UTENSÍLIOS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS E DEMAIS A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
EMPRESAS:
DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - CNPJ nº: 37.227.550/0001-58; VALOR: 87.888,31;
AGRO BAGAGEM LTDA -ME - CNPJ: 04.301.946/0001-49; VALOR: 494.504,85;

DATA DO ATA: 17 DE JUNHO DE 2019
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Publicado por:
Hugo Gabriel de Melo Ribeiro
Código Identificador:4D5C7176

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FELIXLÂNDIA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO 82/2019, PREGÃO PRESENCIAL 26/2019, REGISTRO DE PREÇOS 14/2019.

EXTRATO DE CONTRATO REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA inscrita no CNPJ sob o nº 17.695.032/0001-51, Processo Licitatório 82/2019 – Pregão Presencial 26/2019, Registro de Preços 14/2019, objeto: **Contratação de empresa para fornecimento de materiais odontológicos para o Departamento de Saúde do Município de Felixlândia, durante o exercício de 2019**. Firmado com as empresas: **DENTAL MARIA LTDA ME** no valor de **R$ 4.293,84** (quatro mil duzentos e noventa e três reais e oitenta e quatro centavos)**, DOMINUS COMERCIO EIRELLI - ME** no valor de **R$ 6.891,37** (seis mil oitocentos e noventa e um reais e trinta e sete centavos)**, DENTAL SETE LAGOAS LTDA - ME** no valor de **R$ 4.369,18** (quatro mil trezentos e sessenta e nove reais e dezoito centavos)**, DENTAL MED EQUIP. E MATERIAS ODONTOLOGICOS E HOSPIT LTDA EPP** no valor de **R$ 4.559,74** (quatro mil quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e quatro centavos). **VALOR GLOBAL: R$ 20.114.13** (vinte mil cento e quatorze reais e treze centavos). Assinado em 11/09/2019 com vigência 11/09/2020. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

WARLEY GONÇALVES LIMA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Warley Gonçalves Lima
Código Identificador:28CAC3B1

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 88/2019, PREGÃO PRESENCIAL 30/2019

A Prefeitura Municipal de Felixlândia/MG torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 30/2019 – Processo Licitatório 88/2019, do tipo MENOR PREÇO POR ITE/KM, para **contratação de empresa que prestar serviço de transporte escolar**, que será realizada na data 27/09/2019 às 09h30min, para apresentação de envelopes de proposta de preço e habilitação. A licitação é exclusiva para as EPP's, ME's, MEI's e Equiparados. O edital poderá ser retirado no endereço: Rua Menino Deus, nº 86, Centro, Felixlândia/MG – CEP 39.237.000, e-mail: licitacao@felixlandia.mg.gov.br ou pelo fone (38) 3753 1311, Ramal 209.

WARLEY GONÇALVES LIMA.
Pregoeiro

Publicado por:
Warley Gonçalves Lima
Código Identificador:9E4F391F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMIGA

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
DESPACHO GAB. Nº 038/2019

DESPACHO GAB. Nº 038/2019
O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 307/2019, oriunda da Secretaria Municipal de Saúde, constante nos autos do Processo Licitatório nº 010/2019 (fl. 79), através da qual é o Secretário da Pasta manifesta pelo cancelamento do referido processo licitatório, tendo em vista a construção da sede própria do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, com conclusão prevista para o segundo semestre de 2019 e ainda, que processo licitatório será aberto em

momento oportuno, a fim de atender a sede própria do CAPS e as dependências do Centro de Especialidades;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna oriunda da Diretoria de Compras Públicas, datada aos 20/08/19, através da qual é solicitada a emissão de despacho para cancelamento do Processo Licitatório nº 010/2019, Pregão nº 008/2019;

DETERMINA:

O **CANCELAMENTO** Processo Licitatório nº 010/2019, Pregão Presencial nº 008/2019, em observância ao disposto no *caput* do art. 49 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Formiga, 12 de setembro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:E80B7A0E

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
DESPACHO GAB. Nº 039/2019

DESPACHO GAB. Nº 039/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO manifestação do Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (Memorando nº 070/2019), através da qual solicita rescisão unilateral do Contrato de Concessão de Espaço Público nº 002/2018, do imóvel denominado "Quiosque nº 1, localizado na Praça Maestro José Eduardo Júnior (Praça do Coreto), para exploração comercial de bar/restaurante/lanchonete e outros comércios de alimentos em geral, disponibilizando ainda espaço na Praça colocação de até 20 (vinte) mesas com 04 (quatro) cadeiras, em frente ao quiosque objeto do contrato, o qual foi firmado entre o Município de Formiga e Michelly Cristina da Silva Arruda 08540537605, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 29.015.250/0001-87, com aplicação da sanção de impedimento de contratar com a Administração pelo período de 01 (um) ano;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna oriunda da Diretoria de Compras Públicas, datada aos 05/09/19, através da qual é solicitada a emissão de despacho de rescisão unilateral referente à empresa Michelly Cristina da Silva Arruda 08540537605, bem como aplicação de penalidade de impedimento de licitar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano;

CONSIDERANDO que foi garantido à empresa o acesso ao contraditório e ampla defesa, como preza a Constituição da República de 1988, bem como a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

DETERMINA:

A Rescisão Unilateral do Contrato de Concessão de Espaço Público nº 002/2018, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo período de 01 (um) ano, com base no art. 87, inciso III da Lei nº 8.666, de 1993.

Formiga, 12 de setembro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:639D3BC2

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 108/19 - MOD. TOMADA DE PREÇOS Nº 013/19

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA - MG – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 108/19 - MOD. TOMADA DE PREÇOS Nº 013/19 – REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. TIPO: MENOR PREÇO - OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar obras de pavimentação de ruas em asfalto (CBUQ) em área urbana do Município de Formiga, através dos Contratos de repasse n° 1053.017-68/2018 e 1053.022-65/2018, firmados entre o Município de Formiga e o Ministério das Cidades, no âmbito do Programa Planejamento Urbano. O protocolo dos envelopes será dia 03/10/2019 até às 08:00 h. A abertura da sessão será às 8:10 h., no dia 03/10/2019. **Local**: R. Barão de Piumhi 92-A, Diretoria de Compras Públicas, Formiga – MG. Informações: telefone (37) 3329-1843 / 3329-1844; e-mail: licitacao@formiga.mg.gov.br; site: www.formiga.mg.gov.br.

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:798045C7

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 110/19 - MOD. TOMADA DE PREÇOS Nº 014/19

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA - MG – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 110/19 - MOD. TOMADA DE PREÇOS Nº 014/19 – REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO- OBJETO: Contratação de empresa especializada em construção civil para executar obras de revitalização do monumento do Cristo Redentor, no Município. O protocolo dos envelopes será dia 02/10/2019 até às 08:00 h. A abertura da sessão será às 8:10 h., no dia 02/10/2019. **Local**: R. Barão de Piumhi 92-A, Diretoria de Compras Públicas, Formiga – MG. Informações: telefone (37) 3329-1843 / 3329-1844; e-mail: licitacao@formiga.mg.gov.br; site: www.formiga.mg.gov.br.

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:B66F0D20

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO 087/2019 - TOMADA DE PREÇOS 008/2019 - EMPRESA VENCEDORA

Extrato – A Comissão de Licitação julga vencedora no PRC 087/2019 - Tomada de Preços 008/2019, a licitante: **EFFES SERVICE LTDA-ME**, referente ao item 01, perfazendo o valor global de R$476.679,88 (quatrocentos e setenta e seis mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos); Prefeitura Municipal de Formiga MG.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:9529D9B6

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4797

PORTARIA Nº. 4797/2019

Exonera servidor(a) de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), FLÁVIA INÊS CAMILO ALVES DE ALMEIDA, do cargo em comissão de DIRETOR ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL - NÍVEL I, a partir do dia 12/09/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzindo seus efeitos conforme disposto no artigo 1º.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 12 de setembro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:447EB85D

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4798

PORTARIA Nº. 4798/2019

Exonera servidor(a) de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), DEIVDY EDUARDO ALVES, do cargo em comissão de SUPERVISOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA, a partir do dia 12/09/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzindo seus efeitos conforme disposto no artigo 1º.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 12 de setembro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:AD6201A2

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4799

PORTARIA Nº. 4799/2019

Exonera servidor(a) de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), LEANDRO CÉSAR DA SILVA, do cargo em comissão de ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ENSINO MUSICAL, a partir do dia 12/09/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzindo seus efeitos conforme disposto no artigo 1º.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 12 de setembro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:E14D18D2

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4800

PORTARIA Nº. 4800/2019

Exonera servidor(a) de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), HEBER SANTOS FERREIRA, do cargo em comissão de CHEFE DE GRUPO ARTÍSTICO, a partir do dia 12/09/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzindo seus efeitos conforme disposto no artigo 1º.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 12 de setembro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:F226B098

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIO

PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO, Extrato de Ata de Registro de Preço de nº 61/2019, Pregão Presencial para Registro de Preços nº 19/2019, objeto registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais odontológicos e laboratoriais para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Frei Inocêncio. A favor de J. PHARMA HOSPITALAR LTDA ME, CNPJ 21.988.592/0001-71, vencedor dos itens 01 a 81 e 83 a 450, com valor global de R$1.463.936,07 (um milhão quatrocentos e sessenta e três

mil novecentos e trinta e seis reais e sete centavos). Data da assinatura da Ata em 16/09/2019. Validade da Ata – 12 meses.

JOSÉ GERALDO DE MATTOS BICALHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Valquiria
Código Identificador:87F53938

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUARDA-MOR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO -
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA MOR – Processo licitatório nº 51/2019, Modalidade Tomada de Preço- Nº 05/2019 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXTENSÃO E MODIFICAÇÃO DE REDE ELÉTRICA NO POVOADO PIRAMOR E DIVERSAS RUAS DO PERÍMETRO URBANO, NESTE MUNICÍPIO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE EDITAL E SEUS ANEXO. Tipo Menor preço por empreitada global e JULGAMENTO: 01/10/2019 as 14:00 hs. Informações setor de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal: Rua Goiás,166 centro CEP 38570-000 Fone (38) 3673-1166 site: www.guardamor.mg.gov.br, Email licitacomprasgmor@gmail.com

Presidente Gabriel Souza Braga. Guarda Mor, 13 de Setembro de 2018

Publicado por:
Marcelo Barbosa da Silva
Código Identificador:DFBEACAB

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO -
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA MOR – Processo licitatório nº52 /2019, Modalidade Pregão Presencial - Nº 42/2019 - Objeto: AQUISIÇÃO DE PECAS E SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS VW 15.190 EOD. ORE, ANO 2012/2013 PLACA OQD-5206 CHASSI 9535E82W4DR318999, DO VEICULO TIPO ÔNIBUS VW 15.190 EOD E.HD ORE, ANO 2013/2013 - PLACA: OPQ-6428 CHASSIM: 9535E82WXDR322507, DO VEICULO TIPO ÔNIBUS IVECO/CITYCLASS 70C17, ANO 2012/2013 PLACA: OPG-620, CHASSI: 93ZL68CO1D8446582 UTILIZADOS PELO TRANSPORTE ESCOLAR DESTE MUNICÍPIO. Menor preço por lote JULGAMENTO: 26/09/2019 as 14:00 hs. Informações setor de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal: Rua Goiás,166 centro CEP 38570-000 Fone (38) 3673-1166 site: www.guardamor.mg.gov.br, Email licitacomprasgmor@gmail.com

Pregoeiro Marcelo Barbosa da Silva. Guarda Mor, 03 de Setembro de 2019

Publicado por:
Marcelo Barbosa da Silva
Código Identificador:47EDA02E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - EXTRATO DE CONTRATO – Nº 74/2019.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 74/2019 - Contratante: Município de Guarda-Mor – Contratado (a): ESPAÇO SORRISO TRATAMENTO MÉDICO E ODONTOLÓGICO LTDA - CNPJ nº 33.255.652/0001-26 – Objeto - Prestadores de serviços médicos para suplementar os atendimentos à saúde pública no Município. Valor total do contrato: R$ 69.600,00 (sessenta e nove mil e seiscentos reais). Dotação: 02.05.01.10.301.1002.2027.3.3.90.34.00 – 1.02.00 Recursos Próprios Saúde mínimo 15% - Ficha 160; 02.05.01.10.301.1002.2027.3.3.90.34.00 – 1.48.00 Transf. Recursos do SUS p/ Atenção Básica - Ficha 160; 02.05.01.10.302.1003.2031.3.3.90.39.00 – 1.02.00 Recursos Próprios de Saúde mínimo 15% - Ficha 191; 02.05.01.10.302.1003.2031.3.3.90.39.00 – 1.12.00 83/2018 – Inexigibilidade nº 02/2018 – Credenciamento nº 02/2018

** Guarda - Mor MG, 14 de maio de 2019 -

EDGAR JOSE DE LIMA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aleide Goulart de Souza
Código Identificador:02C4EC0A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUAXUPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
LEI Nº 2703, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

LEI Nº 2703, de 11 de setembro de 2019

Que dispõe sobre *DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA "RUA MARILDA APARECIDA CERDEIRA DE CASTRO SIMONE"*

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "03" localizada no Bairro "Jardim Girassol" passa a denominar-se oficialmente **"RUA MARILDA APARECIDA CERDEIRA DE CASTRO SIMONE".**
Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé, 11 de setembro de 2019.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:D821820F

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
LEI Nº 2704, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

LEI Nº 2704, de 11 de setembro de 2019

Que dispõe sobre *DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA "RUA RINALDO SOARES DOS REIS"*

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "1" localizada no Bairro Chácaras Planalto passa a denominar-se oficialmente **"RUA RINALDO SOARES DOS REIS".**

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé, 11 de setembro de 2019.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:4540E367

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
LEI Nº 2705, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

LEI Nº 2705, de 11 de setembro de 2019

Que dispõe sobre *DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA "RUA ADEMAR CARLOS BARBOSA FILHO"*

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "3" localizada no Bairro Residencial Bouganville passa a denominar-se oficialmente **"RUA ADEMAR CARLOS BARBOSA FILHO".**

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé, 11 de setembro de 2019.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:37958D70

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
LEI Nº 2706, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

LEI Nº 2706, de 11 de setembro de 2019

Que dispõe sobre *DENOMINAÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA "PRAÇA TEREZINHA DOS REIS MACÊDO".*

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Praça compreendida entre a Avenida Pedro Nicola e as ruas Professor Miguel Boufler e Henrique José Souza de Moraes, localizadas no Bairro Jardim Alvorada, passará a denominar-se oficialmente **"PRAÇA TEREZINHA DOS REIS MACÊDO".**

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé, 11 de setembro de 2019.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:C45A6D5C

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
LEI N° 2701, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

LEI N° 2701, de 11 de setembro de 2019

CRIA O FUNDO MUNICIPAL de Direitos do Idoso e dá outras Providências PARA EXECUÇÃO DOS FINS DISPOSTOS NA LEI MUNICIPAL N. 1736 DE 06 DE julho DE 2006.

O Prefeito de Guaxupé, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado o Fundo Municipal de Direitos do Idoso, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas aos idosos no Município de Guaxupé, conforme disposto na Lei Municipal n. 1.736/2006.

Art. 2º. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso:
I – recursos provenientes de órgãos da União ou dos Estados vinculados à Política Nacional do Idoso;
II – transferências do Município;
III – as resultantes de doações do Setor Privado, pessoas físicas ou jurídicas;
IV – rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
V – as advindas de acordos e convênios;
VI – outras.

Art. 3º. O Fundo Municipal ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tendo sua destinação liberada através de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

§1º. Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação "Fundo Municipal de Direitos do Idoso", para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

§2º. A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

§3º. Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social gerir o Fundo Municipal de Direitos do Idoso, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, cabendo ao seu titular:

I – solicitar a política de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal do Idoso;

II – submeter ao Conselho Municipal de Direitos do Idoso demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo;

III – assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

IV – outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

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

Guaxupé, 11 de setembro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:FA3E9AA6

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
LEI N° 2702, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

LEI N° 2702, de 11 de setembro de 2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar medicamento de alto custo a centro especializado de oncologia.

O Prefeito de Guaxupé, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado o Executivo Municipal a doar 63 (sessenta e três) comprimidos do medicamento LENALIDOMIDA 25 MG a centro especializado em oncologia, constante da nota fiscal n. 001897961 emitida em 13 de junho de 2019 e adquiridos pelo Município de Guaxupé para atendimento à Tutela de Urgência deferida nos autos do processo n. 0020100-87.2019.8.13.0287 em trâmite perante o Juizado Especial de Guaxupé, no valor unitário de R$ 770,44 e total de R$ 48.537,72 (quarenta e oito mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos).

Art. 2º A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 11 de setembro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:3EC095C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PORTARIA Nº 221/2019

PORTARIA Nº 221/2019

Instauração do Processo
Administrativo Disciplinar - 008/2019
O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Municipal 2552/2017

RESOLVE:
Art. 1º Designar a comissão permanente de processo administrativo, instaurada pela Portaria 030/2019, para apuração de possíveis responsabilidades cometida pelo servidor, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Agente Controle de Vetores, matriculado sob o n°16848, conforme disposto no ofício n°068/2019 da Comissão de Processo Administrativo.

Art. 2º Determinar que a presidência do processo ora instaurado seja exercida pela servidora Alessandra **Carvalho e Silva.**

Art. 3º Estipular o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos na forma do art. 5°, da Lei 2552/2017, podendo por motivo justificado, ser este prazo prorrogado.

Art. 4º A Comissão ora constituída, terá o assessoramento jurídico e administrativo através do Procurador Administrativo e da Consultoria Jurídica disponível pela Administração Pública se julgar necessária.

Art. 5º Fica estabelecido como local das reuniões da comissão ora instaurada, a sala de audiência da Sede do PROCON.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 11 setembro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:CB078B7C

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PORTARIA Nº 222/2019

PORTARIA Nº 222/2019

Instauração do Processo
Administrativo Disciplinar - 009/2019
O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Municipal 2552/2017.

RESOLVE:
Art. 1º Designar a comissão permanente de processo administrativo, instaurada pela Portaria 030/2019, para apuração de possíveis responsabilidades cometida pela servidora, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, matriculado sob o n°00378-2, conforme disposto no ofício n°070/2019 da Comissão de Processo Administrativo.

Art. 2º Determinar que a presidência do processo ora instaurado seja exercida pela servidora **Alessandra Carvalho e Silva.**

Art. 3º Estipular o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos na forma do art. 5°, da Lei 2552/2017, podendo por motivo justificado, ser este prazo prorrogado.

Art. 4º A Comissão ora constituída, terá o assessoramento jurídico e administrativo através do Procurador Administrativo e da Consultoria Jurídica disponível pela Administração Pública se julgar necessária.

Art. 5º Fica estabelecido como local das reuniões da comissão ora instaurada, a sala de audiência da Sede do PROCON.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 11 setembro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:502E055F

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PORTARIA Nº 220/2019

PORTARIA Nº 220/2019

Nomeia a servidora NATHALIA LIMA PRUDENTE para a função gratificada de Chefe de Seção de Assistência ao Carente

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 1396/98, alterada pela Lei Municipal nº 1952/09 e,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **NATHALIA LIMA PRUDENTE,** para a função gratificada de **Chefe de Seção de Assistência ao Carente,** mantendo todos os direitos de seu cargo efetivo, com subordinação hierárquica à Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art. 2º A função e a remuneração são definidas na Lei Municipal nº 1396/98, sendo que a servidora perceberá gratificação de 30% (trinta por cento), com fundamento no §2º do art. 52 da referida lei.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Guaxupé, 11 de setembro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:FD4E4F42

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
ANULAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 172/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – O Município de Guaxupé/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97, com fulcro na Sumula 473 do STF e no Art. 78, XII e 79, I da Lei Federal nº 8.666/93, em virtude do Consórcio Intermunicipal da Baixa Mogiana – CIMOG, Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no art. 29 da supracitada lei Federal, torna público a anulação do Processo Administrativo 172/2019, datado de 19/07/2019, abertura de Dispensa de Licitação com fulcro no art. 24, XXVI da Lei de Licitações, para Contrato de Rateio das despesas de manutenção e custeio do referido Consórcio, no valor de R$ 4.000,00.

Guaxupé, **23/08**/2019.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:60DD3C5C

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 098/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade **Pregão Presencial n.º 098/2019 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 212/2019**, tipo Menor Preço por item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para a contratação de empresa(s) para o fornecimento de equipamentos urbanos e execução de serviços para a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **30 de setembro de 2019**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 17 de setembro de 2019,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado.

Guaxupé, 13 de setembro de 2019.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:9502AAB5

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 099/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade **Pregão Presencial n.º 099/2019 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 213/2019**, tipo Menor Preço por item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para o fornecimento de material limpeza, para atender a todas as Secretarias da Prefeitura de Guaxupé e convênios firmados com o município de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **1º de outubro de 2019**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 18 de setembro de 2019,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado.

Guaxupé, 13 de setembro de 2019.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:18061D71

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 100/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade **Pregão Presencial n.º 100/2019 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 214/2019**, tipo Menor Preço por item. Objeto: **Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, destinado a futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de medicamentos em cumprimento de mandados judiciais em fase do Município de Guaxupé/MG e que serão distribuídos gratuitamente.** A **abertura** será dia **03 de outubro de 2019**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 20 de setembro de 2019,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado.

Guaxupé, 13 de setembro de 2019.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:0D95F814

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
EXTRATO DO 03º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 184/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – Extrato do 03º Termo Aditivo ao Contrato nº 184/2018 originado da realização do Pregão Presencial 103/2018, firmado com **Dinâmica Medicina e Segurança do Trabalho Ltda.** Objeto: Prorrogação de prazo de vigência contratual. Fundamento legal: Artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

Guaxupé, 13/09/2019

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:FAB185A0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GURINHATÃ

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO 041/2019.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO 041/2019.

A Prefeitura Municipal de Gurinhatã – MG, torna pública a abertura do PREGÃO PRESENCIAL 041/2019, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E PROVÁVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS COMPONENTES ELÉTRICOS ELETRÔNICOS DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. Abertura será no dia 26/09/2019 às 14h00min. As informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Gurinhatã pelo telefone (34) 3264-1010, no

site: www.gurinhata.mg.gov.br, ou pelo e-mail:licitacao@gurinhata.mg.gov.br, das 08h:00 às 17:00 horas.

Gurinhatã, 13 de setembro de 2019.

MARCELO SILVA BORGES PARREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Iasmin Souza Araújo
Código Identificador:FE3EDEA0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE IBIÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 040/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG – PREGÃO 040/2019. Conforme Decreto n° 4.195 de 23/07/2015, instituindo o Pregão Presencial, torna público a abertura de Processo licitatório na modalidade Pregão Presencial n° 040/2019 para aquisição de equipamentos para implantação de academia ao ar livre, com todos os serviços de instalação e materiais necessários inclusos, conforme Contrato de Repasse nº 853628/2017, firmado entre a União Federal, representada pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Ibiá, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, do edital, que será realizado no dia 30/09/2019 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos). Informações pelo telefone (34) 3631-5754 – A aquisição do edital será através do site www.ibia.mg.gov.br –

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Wanderley Oliveira de Souza Júnior
Código Identificador:5B6C7D98

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE INHAÚMA

SETOR DE LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Município de Inhaúma/MG torna público aos interessados que contratou Marcos Antônio Gonçalves Pereira 01383963614, Marcos Belerete, portador do CNPJ n° 20.608.150/0001-90, para animar o 32º Forrozão da Manga 2019 - Contrato Administrativo nº 50/2019 - Valor: R$ 5.000,00 – Prazo: 13/09/2019 - Embasamento legal: Artigo 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666 de 1993 – Origem: Processo Licitatório n° 35/2019 – Inexigibilidade de Licitação n° 02/2019 - Data: 28/01/2019 – Assinantes: Geraldo Custodio Silva Junior, Prefeito Municipal, Dardânia Elizabeth Guimarães Pontello, Secretária Municipal de Educação. Marcos Antônio Gonçalves Pereira, Representante Legal da Contratada.

O Município de Inhaúma/MG torna público aos interessados que contratou Lilian York de Paula Silva Eventos e Promoções Ltda, empresário exclusivo da dupla sertaneja Renan e Rafael, portador do CNPJ n° 23.153.388/0001-66, para animar o 32º Forrozão da Manga 2019 - Contrato Administrativo nº 51/2019 - Valor: R$ 48.000,00 – Prazo: 13/09/2019 - Embasamento legal: Artigo 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666 de 1993 – Origem: Processo Licitatório n° 35/2019 – Inexigibilidade de Licitação n° 02/2019 - Data: 28/08/2019 – Assinantes: Geraldo Custodio Silva Junior, Prefeito Municipal, Dardânia Elizabeth Guimarães Pontello, Secretária Municipal de Educação. Lilian York de Paula Silva, Representante Legal da Contratada.

O Município de Inhaúma/MG torna público aos interessados que contratou Lilian Ral Empreendimentos EIRELI, empresário exclusivo da dupla sertaneja Lu & Alex, portador do CNPJ n° 22.043.661/0001-37, para animar o 32º Forrozão da Manga 2019 - Contrato Administrativo nº 56/2019 - Valor: R$ 45.000,00 – Prazo: 15/09/2019 - Embasamento legal: Artigo 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666 de 1993 – Origem: Processo Licitatório n° 35/2019 – Inexigibilidade de Licitação n° 02/2019 - Data: 28/08/2019 – Assinantes: Geraldo Custodio Silva Junior, Prefeito Municipal, Dardânia Elizabeth Guimarães Pontello, Secretária Municipal de Educação. Alex de Souza Freitas, Representante Legal da Contratada.

O Município de Inhaúma/MG torna público aos interessados que contratou C&R Produções e Eventos Ltda - ME, empresário exclusivo da dupla sertaneja Clayton e Romário, portador do CNPJ n° 13.712.200/0001-19, para animar o 32º Forrozão da Manga 2019 - Contrato Administrativo nº 53/2019 - Valor: R$ 46.000,00 – Prazo: 14/09/2019 - Embasamento legal: Artigo 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666 de 1993 – Origem: Processo Licitatório n° 35/2019 – Inexigibilidade de Licitação n° 02/2019 - Data: 28/08/2019 – Assinantes: Geraldo Custodio Silva Junior, Prefeito Municipal, Dardânia Elizabeth Guimarães Pontello, Secretária Municipal de Educação. Romário Moreira Lemos, Representante Legal da Contratada.

O Município de Inhaúma/MG torna público aos interessados que contratou Alexandre Junio Toledo, portador do CPF n° 012.431.506-29, para animar o 32º Forrozão da Manga 2019 - Contrato Administrativo nº 54/2019 - Valor: R$ 4.800,00 – Prazo 14 e 15 de setembro de 2019 - Embasamento legal: Artigo 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666 de 1993 – Origem: Processo Licitatório n° 35/2019 – Inexigibilidade de Licitação n° 02/2019 - Data: 28/08/2019 – Assinantes: Geraldo Custodio Silva Junior, Prefeito Municipal, Dardânia Elizabeth Guimarães Pontello, Secretária Municipal de Educação. Alexandre Junio Toledo, Contratado.

O Município de Inhaúma/MG torna público aos interessados que contratou Henrique Junior de Melo, representante do grupo de pagode Pura Mulekagem, portador do CPF n° 144.394.186-78, para animar o 32º Forrozão da Manga 2019 - Contrato Administrativo nº 55/2019 - Valor: R$ 3.600,00 – Prazo 15/09/2019 - Embasamento legal: Artigo 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666 de 1993 – Origem: Processo Licitatório n° 35/2019 – Inexigibilidade de Licitação n° 02/2019 - Data: 28/08/2019 – Assinantes: Geraldo Custodio Silva Junior, Prefeito Municipal, Dardânia Elizabeth Guimarães Pontello, Secretária Municipal de Educação. Henrique Junior de Melo, Contratado.

O Município de Inhaúma/MG torna público aos interessados que contratou Diogo Marques Abreu Rocha e Fernando Antônio de Menezes, portadores do CPF n° 064.588.046-95 e 078.762.826-36 respectivamente, da dupla Diogo Marques e Fernando para animarem o 32º Forrozão da Manga 2019 - Contrato Administrativo nº 52/2019 - Valor: R$ 4.500,00 – Prazo 15/09/2019 - Embasamento legal: Artigo 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666 de 1993 – Origem: Processo Licitatório n° 35/2019 – Inexigibilidade de Licitação n° 02/2019 - Data: 28/08/2019 – Assinantes: Geraldo Custodio Silva Junior, Prefeito Municipal, Dardânia Elizabeth Guimarães Pontello, Secretária Municipal de Educação. Diogo Marques Abreu Rocha e Fernando Antônio de Menezes, Contratados.

Publicado por:
Mathaus Philipe Freitas da Silva Resende
Código Identificador:09EA2214

SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO N° 36/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N° 28/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N° 18/2019 = CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.

O Município de Inhaúma/MG, através do Departamento de Licitações e Compras, torna público aos interessados que está realizando licitação pública, Processo Licitatório n° 36/2019, instaurado na modalidade Pregão Presencial n° 28/2019, Registro de Preço nº 18/2019, cujo objeto é a futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos odontológicos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no setor de licitações e compras, sito na Praça Expedicionário Claudovino Madaleno nº 25, Centro, Inhaúma/MG, no horário de 08h:00min às 11h:00min e de 13h:00min às 17h:00min, de 2ª a 6ª Feira, podendo ser obtido através de solicitação encaminhada

para o correio eletrônico - licitacoes@inhauma.mg.gov.br -. Os envelopes contendo a proposta comercial e a documentação deverão ser protocolados na sede do município até às 09h:00min do dia 27/09/2019. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3716-4201.

Inhaúma, 16/09/2019.

MATHAUS PHILIPE FREITAS DA SILVA RESENDE
Pregoeiro.

Publicado por:
Mathaus Philipe Freitas da Silva Resende
Código Identificador:A3EAD7BD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITAGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 181/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA/MG. torna público extrato da Ata de Registro de Preços N° 181/2019, Processo nº 69/2019, Pregão nº 51/2019. CONTRATADA: RIPAR MINERAÇÃO EIRELI. Objeto: Aquisição eventual e parcelada de materiais de construção (ferragens) atendendo a demanda das Secretarias Municipais, fundos e órgãos vinculados e conveniados com o Município de Itaguara/MG. **Valor**: R$ 96.362,00. Vigência: 11/09/2019 a 10/09/2020.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal

11/09/2019.

Publicado por:
Pedro Henrique Resende Fonseca
Código Identificador:5B7F01A0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITAMARATI DE MINAS

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA N° 028/2019

Espécie: Contrato nº 126/2019
Contratante: Município de Itamarati de Minas
Contratada: BUFFALO COUROS LTDA
CNPJ: 02.534.608/0001-21
Objeto: aquisição de materiais esportivos, para manutenção dos eventos esportivos municipais, em atendimento ao Setor de Esporte deste Município.
Valor: R$ 8.592,00 (Oito mil, Quinhentos e Noventa e Dois Reais).
Vigência: de 07 de agosto de 2019 até o dia 31 de dezembro de 2019.
Data da assinatura: 07/08/2019
Assinam: pelo Município de Itamarati de Minas/MG, Hamilton de Moura Filho – Prefeito Municipal, pela BUFFALO COUROS LTDA – Moacir Fernando Sacchetto Júnior.

Publicado por:
Haroldo Lourenço da Rocha
Código Identificador:4B24ED4C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITANHANDU

LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU - Aviso de Licitação – Pregão Presencial n° 068/2019 – Objeto: Fornecimento de medicamentos de referencia para atender a demanda da Assistência Social e ordem judicial da Secretaria M. de Saúde, através do sistema de Registro de Preços. Sessão dia 30/09/2019 às 09h:00min. Informações na Prefeitura. Praça Amador Guedes, n° 165. Tel 35 3361-2000. Edital no site www.itanhandu.mg.gov.br.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:567FDD08

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITAPEVA

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 336.1

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Extrato de Contrato 063/2019
Processo Licitatório 211/2019, Dispensa 143/2019, Objeto: Prestação de serviços de exames laboratoriais de anatomia patológicas e citologia – Tabela SUS - de média e alta complexidade. Ratificação em 05/09/2019. Empresa Contratada: Diagnóstica LTDA, CNPJ: 26.001.891/0001-94 Valor do Contrato: R$ 221.717,60 Vigência: 05/09/2019 a 04/09/2020.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:5741FCCA

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 336.2

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Extrato de Contrato 064/2019
Processo Licitatório 214/2019, Inexigibilidade 014/2019 Objeto: Fomento com a entidade Conselho de Ministros e Pastores Evangélicos de Itapeva/MG para realização da 10ª Semana Cultural Evangelística (de 14 a 19/10/2019) em conformidade com a Lei Federal 13.019/2014. Ratificada em 12/09/2019. Entidade Jurídica: Conselho de Ministros e Pastores Evangélicos de Itapeva/MG, CNPJ: 13.743.023/0001-38 Valor do Contrato: R$ 4.000,00. Vigência: 12/09/2018 a 10/09/2018.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:F34B8883

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 336.4

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Extrato de Ata de Registro de Preços 086/2019
Processo Licitatório 190/2019, Edital 057/2019 Pregão Presencial 049/2019, Objeto: Registro de preços para aquisição de alimentos para Superintendência de Assistência Social. Homologada em 04/09//2019. Empresa Registrada: João Carlos da Silva - ME, CNPJ: 19.811.884/0001-92 Valor do Contrato: R$ 1.576,00 Vigência: 04/09/2019 a 03/09/2020.

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Extrato de Ata de Registro de Preços 087/2019
Processo Licitatório 190/2019, Edital 057/2019 Pregão Presencial 049/2019, Objeto: Registro de preços para aquisição de alimentos para Superintendência de Assistência Social. Homologada em 04/09//2019. Empresa Registrada: Supermercado Rio Branco Camanducaia EIRELI - ME, CNPJ: 19.979.473/0003-72 Valor do Contrato: R$ 14.000,18 Vigência: 04/09/2019 a 03/09/2020.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:26FB334D

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 336.4

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Extrato de Ata de Registro de Preços 088/2019

Processo Licitatório 201/2019, Edital 058/2019 Pregão Presencial 050/2019, Objeto: Registro de preços para aquisição parcelada de blocos de concreto 20x19x39. Homologada em 13/09//2019. Empresa Registrada: Vanilda Ferreira de Freitas da Silva - ME, CNPJ: 02.607.907/0001-49 Valor do Contrato: R$ 85.800,00 Vigência: 13/09/2019 a 12/09/2020.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:EBD5F8EC

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 336.5

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Primeira Prorrogação de Prazo –Contrato de Prestação de Serviços 042/2018
Processo Licitatório 172/2018, Dispensa 096/2018, Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção do site oficial da Prefeitura de Itapeva/MG- Fundamentação legal para prorrogação: artigo 57 da Lei n.º 8.666/93 *e Cláusula 4.4 do Contrato de Prestação de serviços 042/2018. Empresa Contratada: Renan Saulo Sales – MEI. CNPJ: 26.479.961/0001-14. Valor dos serviços: R$* 1.077,60. - Vigência da Prorrogação de Prazo Contratual: até o dia 09/09/2020.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:AEBBDC26

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITATIAIUÇU

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2019 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2019 UASG Nº 984673

Processo licitatório nº 150/2019, modalidade pregão eletrônico nº 77/2019, torna público que no dia 27/09/2019 fará realizar o pregão eletrônico nº 77/2019, cujo objeto é a compra (art. 6º, III da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) de caixas de bombons sortidos para formatura dos alunos dos 2º período, das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação, para fornecimento de uma só vez, exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos termos e condições descritos e especificados no edital e no termo de referência (Anexo I), com a utilização do sistema *Comprasnet*, do Portal de Compras do Governo Federal. Data da abertura: 27/09/2019, às 08:30h, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas. O edital encontra-se disponível na internet (rede mundial de computadores), nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.itatiaiucu.mg.gov.br.

Pregoeiro.

Publicado por:
Tathiana Dionísia Hilda de Oliveira
Código Identificador:D9ED530E

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2019 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

Processo licitatório nº 130/2019 - torna público que às 08h30min do dia 27/09/2019, fará realizar o pregão presencial nº 07/2019, cujo objeto é a compra de vidros, exclusivamente para participação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas**,** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital. Edital disponível através do sítio oficial www.itatiaiucu.mg.gov.br**.**

Publicado por:
Tathiana Dionísia Hilda de Oliveira
Código Identificador:12D25270

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2019 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

Processo licitatório nº 131/2019 - torna público que às 13h30min do dia 27/09/2019, fará realizar o pregão presencial nº 08/2019, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de retirada e colocação de vidros, exclusivamente para participação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas**,** observados os prazos máximos para prestação de serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital. Edital disponível através do sítio oficial www.itatiaiucu.mg.gov.br**.**

Publicado por:
Tathiana Dionísia Hilda de Oliveira
Código Identificador:A45E4ECB

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 174/2019, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2019 PARA REGISTRO DE PREÇOS UASG Nº 984673

Processo licitatório nº 174/2019, modalidade pregão eletrônico nº 92/2019 para registro de preços, torna público que no dia 27/09/2019 fará realizar o pregão eletrônico nº 92/2019 para registro de preços, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte, recepção, tratamento e destinação final de resíduos sólidos de origem doméstica, varrição de vias públicas e comércios e materiais provenientes da limpeza e desassoreamento dos rios do Município de Itatiaiuçu, em aterro sanitário, devidamente licenciado pelos órgãos competentes, disponibilizando 02 (duas) caçambas estacionárias, durante toda vigência contratual, conforme especificações e quantidades no edital, com a utilização do sistema Comprasnet, do Portal de Compras do Governo Federal. Data da abertura: 27/09/2019, às 08:30h, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas. O edital encontra-se disponível na internet (rede mundial de computadores), nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.itatiaiucu.mg.gov.br.

Pregoeira.

Publicado por:
Tathiana Dionísia Hilda de Oliveira
Código Identificador:D8EC1583

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JAPARAIBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 251/2019 PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2019

Ás nove horas, do dia treze de setembro de dois mil e dezenove, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG, sediada à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº29, centro, reuniu-se o Pregoeiro e equipe de apoio, instituída pela Portaria nº 031/2019, para a prática dos atos inerentes ao procedimento do Pregão Presencial supracitado, cujo objeto é o **"Registro de preço para eventual aquisição de materiais de concreto pré-moldado para manutenção e melhorias da infraestrutura urbana, com entrega parcial, de acordo com as necessidades do departamento municipal de água e esgoto, conforme especificações e quantitativos expressos no Termo de**

Referência – Anexo I do Edital". Compareceram para o credenciamento as empresas: **COMERCIAL SANTA RITA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ sob o **nº 02.178.409/0001-28** , representada pelo Sr. **Joaquim Maria Pereira**, inscrito no CPF sob o **nº 444.031.606-97** ; **ELETROBER MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI** inscrita no CNPJ sob o **nº 33.411.460/0001-61**, representada pelo Sr. **France Leal Frias**, inscrito no CPF sob o **nº 037.226.166-38**; **ARTECAMP ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA -EPP** inscrita no CNPJ sob o **nº 71.365.456/0001-01** , representada pela Sra. **Elvânia da Natividade Amaral Furtado**, inscrita no CPF sob o **nº 534.806.786-53**. Em seguida foram entregues os envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação estabelecidos no edital, respectivamente. Após análise das credenciais e das declarações de cumprimento dos requisitos, constatou-se que a documentação de credenciamento das empresas estava em perfeita ordem. Em seguida o Pregoeiro declarou encerrado o prazo para esta fase, passando-se à abertura dos envelopes contendo as propostas, que após análise do conteúdo, foram classificadas. Ato contínuo, o Pregoeiro iniciou negociação com os representantes presentes para obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração. Assim, havendo progresso na negociação e considerando que os preços propostos alinham-se aos praticados no mercado, o Pregoeiro julgou a proposta aceitável conforme histórico do pregão em anexo. Encerrada esta fase, procedeu-se à abertura dos envelopes contendo a documentação das empresas classificadas: **ARTECAMP ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA e COMERCIAL SANTA RITA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.** Da análise constatou-se que a documentação das proponentes estava em conformidade com o edital, tendo sido declaradas habilitadas. Ato contínuo o Pregoeiro adjudicou o objeto do certame às empresas, conforme tabela a seguir:

EMPRESA	VALOR GLOBAL
ARTECAMP ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA	R$ 98.300,00
COMERCIAL SANTA RITA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA	R$ 6.700,00

Os itens Manilha de concreto armado macho/fêmea D1000 H50, Manilha de concreto armado macho/fêmea D1000 H70 foram frustrados por não ter sido cotado por nenhum dos fornecedores. E o item Laje Pré Moldada foi frustrado por não ter havido acordo com nenhum dos proponentes. Depois de analisados, rubricados e conferidos os documentos das proponentes, constatou-se que as mesmas estão aptas a contratarem com o Poder Público pois atendem os requisitos do Edital. Questionados pelo Pregoeiro sobre o interesse em interpor recurso os representantes das empresas presentes declinaram do mesmo. O envelope contendo a documentação da empresa **ELETROBER MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI** foi devolvido ao seu representante**.** Por fim, lavrou-se a presente Ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes presentes e publicada nos locais de costume.

JOÃO ANTÔNIO FERREIRA
Pregoeiro

ROSILENE APARECIDA FERNANDES
Equipe De Apoio

PAULA BATISTA OLIVEIRA
Equipe De Apoio

Proponentes

COMERCIAL SANTA RITA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

ARTECAMP ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA

ELETROBER MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI

Publicado por:
João Antonio Ferreira
Código Identificador:B4DA065B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JEQUITIBA

COMISSÃO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 87/2019 - PREGÃO Nº: 37/2019 - ATA DE REUNIÃO

ATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL E A DOCUMENTAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº |87/2019, MODALIDADE PREGÃO Nº 37/2019, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E INJETÁVEL.Preâmbulo: Aos 13 (treze) dias do mês de setembro de dois mil e dezenove, às oito horas e quarenta e cinco minutos, no setor de licitações deste Município, reuniu-se a pregoeira e sua equipe de apoio, nomeados que foram pela portaria n° 77, de 30 de agosto de 2018 e Portaria nº 105/2019, de 30 de agosto de 2019, juntamente com a Sra. Janaína Cristina Barbosa Pontelo – Farmacêutica – CRF MG 15026, e Helen Cristine de Souza Rocha – Farmacêutica – CRF MG 41206, ambas da Secretaria Municipal de Saúde, para darem suporte técnico à equipe de apoio, para receber os envelopes encaminhados ao processo licitatório em referência e promover o julgamento da fase comercial e de habilitação. Publicidade: Iniciando os trabalhos a pregoeira e sua equipe, constataram que ao presente certame foi dada a necessária publicidade, convocando os interessados através de publicação do extrato do edital no Diário Oficial Eletrônico – www.diariomunicipal.com.br -, disponibilizado no site da Associação Mineira dos Municípios, Edição nº 2579, bem como, afixado no quadro de avisos que se encontra no Hal de entrada desta Prefeitura cópia integral do edital e seus anexos e para ampliar a divulgação do certame o edital foi inserido no site oficial. Credenciamento*:* Após a divulgação do certame, constatou que, a tempo e modo, compareceram 05 (cinco) licitantes proponentes, demonstrando interesse em ofertar à administração Municipal, protocolaram seus envelopes contendo a proposta comercial e os documentos, quando então a pregoeira procedeu ao necessário e competente credenciamento, a saber: Mercantil Barreto Comercial de Produtos Hospitalares e Suprimentos Ltda – ME, neste ato representado pelo Senhor Wemerson da Silva Nogueira, portador do CPF nº: 532.775.381-68, Biogram Comércio de Insumos Farmaceuticos Ltda, neste ato representada pelo Senhor Ermelindo Gomes Barros, portador do CPF nº 874.569.316-15, Hospivida Ltda – EPP, neste ato representada pelo Senhor Welerton Tiago da Silva, portador do CPF nº 067.354.686-19, DRM Distribuidora Regional de Medicamentos Ltda, neste ato representada pelo Senhor André Luiz Monteiro, portador do CPF nº 033.812.046-70 e o licitante Flávia Genelhú Penna – ME, neste ato representada pelo Senhor Fábio Tomé Rodrigues, portador do CPF nº 562.140.906-00. As licitante proponentes Difarmed Comércio de Medicamentos Ltda e TS Farma Distribuidora Eireli – EPP, enviaram seus envelopes pelo Correio com AR (Aviso de Recebimento). Bem como, a licitante proponente Equipar Médico e Hospitalar Limitada, enviou seus envelopes de proposta e documentação pelo Correio (AR), mas deixou de apresentar sua declaração de Micro empresa, conforme determinações contidas no edital regente do certame em sua - ...SEÇÃO I - DO OBJETO - 1 A presente licitação tem por objeto a contratação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP – ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados)... tendo sido retirado do processo, seus envelopes, visando sua devolução pelos Correios posteriormente com AR . Isto feito, a pregoeira e sua equipe passaram para a conferência dos lacres dos envelopes quando foi constatada a sua inviolabilidade. Concedida a palavra aos representantes a respeito deste ato nada manifestaram, quando então foram abertos os envelopes contendo as propostas comerciais das licitantes. Tomando conhecimento das propostas comerciais, a pregoeira verificou que elas estão em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital regente do certame, quando então promoveu a classificação de todas elas. Ato contínuo iniciou-se a fase de lances, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002. A licitante Mercantil Barreto Comercial de Produtos Hospitalares e Suprimentos Ltda – ME, foi

vencedora dos itens constantes na relação anexa, que é parte integrante deste processo, no valor total de R$ 268.517,60 (duzentos e sessenta e oito mil, quinhentos e dezessete reais, sessenta centavos). Biogram Comércio de Insumos Farmacêuticos Ltda, foi vencedora dos itens constantes na relação anexa, que é parte integrante deste processo, no valor total de R$ 64.080,40 (sessenta e quatro mil, oitenta reais e quarenta centavos). Hospivida Ltda – EPP, foi vencedora dos itens constantes na relação anexa, que é parte integrante deste processo, no valor total de R$ 99.555,89 (Noventa e nove mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais, oitenta e nove centavos). DRM Distribuidora Regional de Medicamentos Ltda, foi vencedora dos itens constantes na relação anexa, que é parte integrante deste processo, no valor total de R$ 147.965,88 (Cento e quarenta e sete mil, novecentos e sessenta e cinco reais, oitenta e oito centavos). Flávia Genelhú Penna – ME, foi vencedora dos itens constantes na relação anexa, que é parte integrante deste processo, no valor total de R$ 28.264,00 (vinte e oito mil, duzentos e sessenta e quatro reais). Difarmed Comércio de Medicamentos Ltda, foi vencedora dos itens constantes na relação anexa, que é parte integrante deste processo, no valor total de R$ 46.339,76 (quarenta e seis mil, trezentos e trinta e nove reais, setenta e seis centavos). TS Farma Distribuidora Eireli – EPP, foi vencedora dos itens constantes na relação anexa, que é parte integrante deste processo, no valor total de R$ 61.487,30 (sessenta e um mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e trinta centavos). Abertura Envelope Documento: Encerrada esta fase, a pregoeira passou para a abertura do envelope contendo os documentos necessários à habilitação das licitantes proponentes. Após confrontar os documentos apresentados com o que foi exigido no edital a pregoeira juntamente com sua equipe de apoio delibera no sentido de promover a habilitação de todos os licitantes proponentes. Concluído o julgamento de ambas as fases do certame, a pregoeira declara como vencedoras do presente certame as licitantes proponentes *acima citadas*, que irão fornecer os itens licitados, nas condições propostas e exigidas no edital. Franqueada a palavra aos representantes da licitante proponente, presente na sessão, a respeito do julgamento final, nada manifestou em contrário e desde já renuncia ao prazo para interposição de recurso administrativo. Deliberação da Pregoeira: Tendo em vista que o presente certame transcorreu em total obediência às legislações regentes da matéria, bem como, aos princípios que norteiam o Poder Público, a pregoeira delibera no sentido de declarar vencedores do presente certame as licitantes proponentes Fase Recursal: Franqueada a palavra a representante da licitante proponente presente na sessão, a mesma manifestou que não tinham interesse em interpor recurso administrativo. Adjudicação: Tendo em vista que não houve manifestação para interpor recurso administrativo a pregoeira promove, neste ato, a adjudicação do objeto às licitantes proponentes declaradas vencedoras do presente certame. Encerramento da Sessão Pública: A pregoeira suspendeu a presente sessão pelo prazo de 20 (vinte) minutos necessários à lavratura desta ata. Retornando aos trabalhos esta ata foi lida e por todos aprovada, sem ressalva. Nada mais havendo a tratar a pregoeira agradeceu a presença de todos e deu por encerrada esta sessão pública. (...assinaturas)

Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Publicado por:
Helenice Jeber Machado
Código Identificador:A5399F67

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
PORTARIA Nº 161 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE CARÁTER EMERGENCIAL PELO DAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS DE JOÃO MONLEVADE, DESTINADOS A GARANTIR CONDIÇÕES DE INCOLUMIDADE E CIDADANIA AOS ATINGIDOS PELO ROMPIMENTO DE UMA REDE ADUTORA NA RUA EDUARDO DIAS, Nº 135, BAIRRO LOANDA, JOÃO MONLEVADE/MG.

O Diretor do **DAE – Departamento Municipal de Águas e Esgotos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 6º §2º da Lei nº 238, de 20 de outubro de 1970 e pela portaria nº 16/2017, de 01 de janeiro de 2017, da Prefeitura Municipal de João Monlevade.**

CONSIDERANDO o rompimento de uma rede adutora na Rua Eduardo Dias, nº 135, Bairro Loanda, João Monlevade/MG;

CONSIDERANDO a ocorrência de situação anormal, provocada por desastre, causando danos e prejuízos;

CONSIDERANDO a necessidade de ações imediatas destinadas a garantir condições de incolumidade e cidadania aos atingidos;

CONSIDERANDO a necessidade de ações de caráter definitivo destinadas a restabelecer o cenário destruído pelo incidente, como a reconstrução ou recuperação de unidades habitacionais, infraestrutura pública e sistema de abastecimento de água;

CONSIDERANDO a necessidade de ações de caráter emergencial destinadas ao restabelecimento das condições de segurança e habitabilidade da área atingida pelo incidente;

CONSIDERANDO o contexto urgente, que impede contratar os serviços via processo de contratação ordinário;

CONSIDERANDO a situação de emergência, caracterizada pela urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;

CONSIDERANDO a necessidade de aquisição de bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência;

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarada a situação de emergência no **DAE – Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade** para aquisição de bens e serviços de caráter emergencial, destinados a garantir condições de incolumidade e cidadania aos atingidos pelo rompimento de uma rede adutora na Rua Eduardo Dias, nº 135 Bairro Loanda, João Monlevade/MG.

Art. 2º Fica autorizada a administração dessa Autarquia a adotar as medidas administrativas necessárias para a aquisição de bens e para parcelas de obras e serviços imprescindíveis ao atendimento da situação emergencial, em especial fornecimento de água potável, a provisão e meios de preparação de alimentos, o suprimento de material de abrigamento, de vestuário, de limpeza, de higiene pessoal e a atenção integral à saúde.

Parágrafo único. A situação excepcional de contratação temporária levada a efeito com base na situação emergencial somente será permitida enquanto perdurar a vigência desta portaria, com o objetivo de evitar o perecimento do interesse público, devendo o **DAE – Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade**, por intermédio de seu Diretor, adotar, o mais breve possível, todas as medidas necessárias e cabíveis para atendimento das necessidades coletivas, urgentes e transitórias, decorrentes do rompimento da referida rede adutora na Rua Eduardo Dias, nº 135, Bairro Loanda, João Monlevade/MG.

Art. 3º Fica designada a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo, nomeada pela Portaria n0 74/2019 de 22 de Maio de 2019, para instaurar, instruir e elaborar relatório final acerca da indenização devida aos atingidos pelo rompimento da referida rede

adutora na Rua Eduardo Dias, nº 135 Bairro Loanda, João Monlevade/MG.
Art. 4º A Tramitação dos processos e procedimentos referentes a assuntos vinculados a esta portaria correrá em regime de urgência e prioridade em todos os setores dessa Autarquia, salvo por situações justificadas.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Associação Mineira dos Municípios, produzindo efeitos pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo excepcionalmente, em função de situação fundamentada, ser prorrogada por igual período.

Cumpra-se e publique.

João Monlevade, 09 de setembro de 2019.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor do DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:AC739C0C

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2019

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019
Licitação exclusivamente para participação de ME e EPP
O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade – MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por item, destinada exclusivamente para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma da LC 123/06 com nova redação da LC 147/14, seguindo rigorosamente as Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 suas alterações conforme Lei nº 8.883/94 e 9.648/98, Decretos Municipais nº 006/2014 e nº 126/2013 e Súmula nº 257/2014 do TCU, cujo objeto é a contratação de empresa para aquisição de um tanque estacionário para armazenamento de emulsão asfáltica para o DAE de João Monlevade.
Valor estimado: R$ 30.750,00 (trinta mil setecentos e cinquenta reais).
O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede do DAE, situado à Rua Duque de Caxias, 192 – Bairro José Elói, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas ou pelo site www.daejoaomonlevade.com.br, sendo a entrega das propostas até as **09:00 horas do dia 27/09/2018**, no Protocolo do Setor de Suprimentos.

João Monlevade, 11 de setembro de 2019.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:5EADE348

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JORDÂNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA
EXTRATOS DE CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDANIA. Extrato de Contrato nº 059/2019. Processo Licitatório nº 025/2019 – Pregão Presencial nº 008/2019. Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA/MG x MARIA LUIZA DA COSTA NETA ME CNPJ: 09.479.071/0001-93. Objeto: Eventual aquisição de cartuchos, toners e suprimentos para impressoras, para manutenção das atividades das Secretarias do Município de Jordânia MG. Valor: R$15.000,00 (quinze mil reais). Assinatura: 28/08/2019 – Vigência: 31/12/2019.

Jordânia-MG, 13 de setembro de 2019.

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDANIA. Extrato de Contrato nº 060/2019. Processo Licitatório nº 025/2019 – Pregão Presencial nº 008/2019. Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÂNIA/MG x VB COMERCIAL LTDA CNPJ: 25.536.137/0001-96. Objeto: Eventual aquisição de cartuchos, toners e suprimentos para impressoras, para manutenção das atividades das Secretarias do Município de Jordânia MG. Valor: R$6.000,00 (seis mil reais). Assinatura: 28/08/2019 – Vigência: 31/12/2019.

Jordânia-MG, 13 de setembro de 2019.

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aliécio Pereira Santos
Código Identificador:057882DD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA DA PRATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREGÃO Nº. 113/2019 - AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS P13 E P45

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA – torna pública licitação na modalidade de PREGÃO nº. 113/2019. OBJETO: **CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO O REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS P13 E P45 PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**
Abertura das propostas: 03/10/2019 às 09:00 horas. O edital poderá ser adquirido na Rua Joaquim Gomes Pereira, 825, Centro ou pelo site www.lagoadaprata.mg.gov.br.

Lagoa da Prata, 13 de setembro de 2019.

VICENTE DE PAULA TEIXEIRA AMORIM
Pregoeiro.

Publicado por:
Daniela Veloso Xavier Santos
Código Identificador:836B3490

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
"ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO", DO PREGÃO 91/2019, PROCESSO LICITATÓRIO 178/2019

O Secretário Municipal de Administração e Governo do Município de Lagoa da Prata torna pública a **"ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO",** do PREGÃO 91/2019, Processo Licitatório 178/2019 cujo objeto é: **AQUISIÇÃO DE FANTASIAS INFANTIS PARA ATIVIDADES DAS CRECHES MUNICIPAIS E ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL. RECURSO BRASIL CARINHOSO E FPN, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO: MENOR PREÇO UNITARIO.**

Empresa Vencedora:
TAMIRES GOMES TOSTE – MEI

VICENTE DE PAULA TEIXEIRA AMORIM
Pregoeiro,

13/09/2019

Publicado por:
Rosilene Aparecida Mendonça de Paulo
Código Identificador:B3280DB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREGÃO Nº125/2019 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ATENDER AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA – torna pública licitação na modalidade de **PREGÃO nº125/2019.** OBJETO: **CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ATENDER AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Tipo: Menor Preço Unitário. Abertura das propostas **04/10/2019 às 13 horas**. O edital poderá ser adquirido na Rua Joaquim Gomes Pereira, 825, Centro ou pelo site www.lagoadaprata.mg.gov.br.

Lagoa da Prata, 13/09/2019,

Pregoeiro.

Publicado por:
Vânia Conceição da Silva
Código Identificador:3C412D99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREGÃO Nº124/2019 - AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS E SEMENTES PARA MANUTENÇÃO DAS HORTAS COMUNITÁRIAS E DAS ATIVIDADES DO CAPS.

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA – torna pública licitação na modalidade de **PREGÃO nº124/2019.** OBJETO: **CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS E SEMENTES PARA MANUTENÇÃO DAS HORTAS COMUNITÁRIAS E DAS ATIVIDADES DO CAPS, CONFORME SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Tipo: Menor Preço Unitário. Abertura das propostas **04/10/2019 às 08 horas**. O edital poderá ser adquirido na Rua Joaquim Gomes Pereira, 825, Centro ou pelo site www.lagoadaprata.mg.gov.br.

Lagoa da Prata, 13/09/2019,

Pregoeiro.

Publicado por:
Vânia Conceição da Silva
Código Identificador:35BCD2A5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA SANTA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.871, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019.

Concede Direito Real de Uso Resolúvel à Associação dos Moradores do Residencial Vila Arcádia do loteamento denominado "Vila Arcádia" e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 94, inciso I, e 95, da Lei Orgânica Municipal e em atendimento ao disposto no art. 46 da Lei Municipal nº 2.759, de 28 de dezembro de 2007, alterada pela Lei Municipal nº 3.284, de 11 de maio de 2012, cumulado com o disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 4.244, de 22 de novembro de 2018;

Considerando os pareceres constantes no processo administrativo externo nº 8798/2013, assim como o Relatório de Impacto de Circulação;

Considerando a necessidade de dar eficácia às citadas normas jurídicas, diante da regularidade do processo do pedido de fechamento do loteamento. Verificado o cumprimento das exigências das citadas normas jurídicas;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Direito Real de Uso Resolúvel a Associação dos Moradores do Residencial Vila Arcádia, CNPJ nº 20.794.685/0001-00, de todas as áreas públicas de lazer e as vias de circulação compreendidas no perímetro interno do respectivo loteamento, nos termos do art. 38 da Lei Municipal nº 2.759, de 28 de dezembro de 2007.

Art. 2º As áreas acima indicadas, abrangidas por este Decreto, nos termos do § 2º do art. 38 da Lei Municipal nº 2.759, de 2007, presente na planta juntada ao processo administrativo externo nº 8798/2013, ficam desafetadas do uso comum, durante a vigência desta concessão.

Art. 3º Fica a Associação dos Moradores do Residencial Vila Arcádia , beneficiária desta concessão autorizada a utilizar até 5% (cinco por cento) das áreas verdes constantes da planta que instruiu o processo de pedido de fechamento do loteamento, para os fins e nas formas previstas pelo § 4º, do art. 38 da Lei municipal nº 2.759, de 2007.

Art. 4º A presente concessão de uso é onerosa, nos termos previstos no § 3º, do art. 39 da Lei municipal nº 2.759, de 2007, devendo à beneficiária providenciar o pagamento devido, iniciando-se o mesmo em 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste Decreto.

Art. 5º Todos os ônus decorrentes da manutenção e conservação das áreas objeto da concessão serão de inteira responsabilidade da Associação dos Moradores do Residencial Vila Arcádia e solidariamente de todos os proprietários, no caso dos loteamentos previstos no inciso II, e dos empreendedores, para os loteamentos previstos no inciso I, ambos do art. 37 da Lei Municipal nº 2.759, de 2007, com redação dada pelo art. 13 da Lei nº 3.284, de 11 de maio de 2012, que, após sua implantação passarão para responsabilidade da entidade representativa, principalmente, as obrigações constantes nos incisos do art. 47, da Lei Municipal nº 2.759 de 2007, com redação dada pelos artigos 21 e 22 da Lei nº 3.284, de 2012.
Art. 6º Na hipótese de descumprimento das obrigações de manutenção e conservação ou desvirtuamento da utilização dos bens públicos concedidos para a Associação dos Moradores do Residencial Vila Arcádia, a Administração Municipal revogará a concessão e assumirá a total responsabilidade pelos bens públicos, determinando ainda o previsto no art. 49 da Lei Municipal nº 2.759, de 2007.

Art. 7º Todas as despesas decorrentes de emolumentos, taxas e outras despesas cartorárias ou de outra natureza, serão suportadas exclusivamente pela beneficiária.
Art. 8º Aplica-se a presente Concessão de Direito Real de Uso, no que couber, as normas previstas na Lei Municipal nº 2.759, de 2007, com as alterações da Lei nº 3.284, de 2012, da Lei nº 4.244, de 2018 e da Lei Municipal nº 4.193, de 18 de julho de 2018.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 13 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaynná Mérian Reis Maciel
Código Identificador:CFF9614C

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.372, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **EXONERAR**
Hélio Junio Moura Silva do cargo de provimento em comissão de **Assessor Técnico de Nível Médio.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 04 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:9C125F99

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.373, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **EXONERAR**

Gabriel de Castro Lambert do cargo de provimento em comissão de **Assessor Técnico de Nível Médio.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 04 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:A2819E45

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.374, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **EXONERAR**

Áurea Gabriela de Matos Pereira Moreira do cargo de provimento em comissão de **Gerente de Setor de Banco de Empregos.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 04 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:C16F9B2B

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.375, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **EXONERAR**

Emannuelly Ferreira de Paula Melo do cargo em provimento efetivo de **Agente Administrativo.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 04 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:91E646EC

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.376, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **NOMEAR**

Maria Helena Gomes Ferreira Fonseca no cargo de provimento em comissão de **Gerente de Setor de Banco de Empregos.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 04 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:6121C4D6

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.377, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **NOMEAR**

Danilo Brasil Soares no cargo de provimento em comissão de **Gerente de Setor de Projetos e Programas.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 04 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:85B6D930

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.378, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **NOMEAR**

Ana Carolina Formiga Areas Monteiro de Andrade no cargo de provimento em comissão de **Chefe de Departamento de Fomento ao Turismo.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 04 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:ED975903

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.379, DE 05 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **NOMEAR**

Gabriel de Castro Lambert no cargo de provimento em comissão de **Gerente de Setor do CAALE.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 05 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:3F48565F

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.380, DE 05 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **NOMEAR**

Áurea Gabriela de Matos Pereira Moreira no cargo de provimento em comissão **de Assessor Técnico de Nível Superior.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 05 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:EE0AF4F9

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.381, DE 05 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **NOMEAR**

Emannuelly Ferreira de Paula Melo no cargo de provimento em comissão **de Assessor Técnico de Nível Médio.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 05 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:54DA6462

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 6.382, DE 05 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito do Município de Lagoa Santa, no uso de suas atribuições legais, resolve, **NOMEAR**

Luisa Ribeiro dos Santos no cargo de provimento em comissão **de Assessor Técnico de Nível Médio.**

Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 05 de setembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Pereira de Oliveira
Código Identificador:B4900D7E

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2019491000148

A Coordenação de Fiscalização de Lagoa Santa torna público que **AUTUA,** nos termos e efeitos dos artigos 4, 47 e 48 § 3º da Lei Municipal nº 4077/17, o contribuinte **MARIA ELIZABETH SANTOS ALCICI**, portador do CPF nº 518.621.156-72, por Passeio irregular ou ausente situado na Rua Fernando Franca Campos, nº 59 – Bairro Conjunto Bela Vista (Lote 7, Quadra 4), conforme auto lavrado no dia 16 de julho de 2019, às 17 horas e 56 minutos. Sendo que o mesmo poderá apresentar defesa no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data desta publicação.

AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº 2019491000360

A Coordenação de Fiscalização de Lagoa Santa torna público que **NOTIFICA,** nos termos e efeitos do artigo 47 da Lei Municipal nº 2863/08, o contribuinte **JOSE EUSTAQUIO PEREIRA DA SILVA**, portador do CPF nº 404.724.856-87, por Passeio irregular ou ausente situado na Rua João Paulo II, nº 300 – Bairro Vale Verde Ville, (Lote 1, Quadra 2), conforme auto lavrado no dia 18 de julho de 2019, às 19 horas e 19 minutos. Sendo que o mesmo deverá providenciar o passeio no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data desta publicação, sob pena de incorrer Infração ao Código de Obras com todas as suas penalidades previstas.

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 201949100061

A Coordenação de Fiscalização de Lagoa Santa torna público que **AUTUA,** nos termos e efeitos dos artigos 4, 47 e 48 § 3º da Lei Municipal nº 2863/2008, o contribuinte **WANDER DE SOUZA VIANA**, portador do CPF nº **138.474.306-53**, por Passeio irregular ou ausente situado na Rua Babilônia, s/nº – Bairro Shalimar (Lote 14, Quadra 5), conforme auto lavrado no dia 10 de julho de 2019, às 15 horas e 26 minutos. Sendo que o mesmo poderá apresentar defesa no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data desta publicação.

AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº 2019501000315

A Coordenação de Fiscalização de Lagoa Santa torna público que **NOTIFICA,** nos termos e efeitos dos artigos 44, 51 e 53 da Lei Municipal nº 4077/17 e artigo 47 da Lei Municipal nº 2863/08, o contribuinte **MARLI SOARES DA SILVA**, portador do CPF nº 062.623.776-97, por Passeio irregular ou ausente situado na Rua Açucena (Antiga M), nº 56 – Bairro Sobradinho, (Lote 3, Quadra 11), conforme auto lavrado no dia 18 de julho de 2019, às 19 horas e 16 minutos. Sendo que o mesmo deverá providenciar o passeio no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data desta publicação, sob pena de incorrer Infração ao Código de Obras e Código de Limpeza Urbana com todas as suas penalidades previstas.

AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº 2019491000361

A Coordenação de Fiscalização de Lagoa Santa torna público que **NOTIFICA,** nos termos e efeitos do artigo 47 da Lei Municipal nº 2863/08, o contribuinte **ANTONIO RIBEIRO TEIXEIRA**, portador do CPF nº 074.732.736-04, por Passeio irregular ou ausente situado na Rua B, s/nº – Bairro Vale, (Lote 18, Quadra 2), conforme auto lavrado no dia 18 de julho de 2019, às 19 horas e 22 minutos. Sendo que o mesmo deverá providenciar o passeio no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data desta publicação, sob pena de incorrer Infração ao Código de Obras com todas as suas penalidades previstas.

AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº 2019321000125

A Coordenação de Fiscalização de Lagoa Santa torna público que **NOTIFICA,** nos termos e efeitos dos artigos 50, 51, 52 e 53 da Lei Municipal nº 4077/17 e alterações previstas pela Lei Municipal 4348/2019, o contribuinte **LUCIANO VERONEZZI DA COSTA - ME**, portador do CNPJ nº 09.085.376/0001-10, por Limpeza de Lotes/ Edificações/ Quintais Mal-Conservados situado na Rua José Bispo

Lisboa, s/nº – Bairro Por do Sol, (Lote 1, Quadra1), conforme auto lavrado no dia 03 de setembro de 2019, às 06 horas e 45 minutos. Sendo que o mesmo deverá realizar a limpeza do mesmo no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data desta publicação, sob pena de incorrer Infração ao Código de Obras e Código de Limpeza Urbana com todas as suas penalidades previstas.

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2019371000149

A Coordenação de Fiscalização de Lagoa Santa torna público que **AUTUA,** nos termos e efeitos dos artigos 50, 51 e 52 da Lei Municipal nº 4077/2017, o contribuinte **ESPOLIO DE ODILON DE MELO JUNIOR**, portador do CPF nº 081.305.906-20, por Lote Vago/ Edificação Abandonada situado na Rua Manoel Guerra, nº 20 – Bairro Lundcea (Lote 8A, Quadra VI), conforme auto lavrado no dia 22 de agosto de 2019, às 07 horas e 49 minutos. Sendo que o mesmo poderá apresentar defesa no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data desta publicação.

Publicado por:
Frederic Henrique Magalhães de Albuquerque
Código Identificador:1559AD21

SETOR DE CONTRATOS
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA – Retificação do extrato publicado na Edição do Diário Oficial dos Municípios Mineiros ANO X/ N° 2588 , página 60, de 13/09/2019, referente ao Contrato 099/2019

Onde se lê:

"**.... EXTRATO DO CONTRATO 099/2019 - CP 003/2019...**"
.."

Leia – se:
"... **EXTRATO DO CONTRATO 099/2019 - ADESÃO 011/2019...**"

Permanecem inalteradas as demais informações contidas no referido extrato.

BRENO SALOMÃO GOMES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Adriana Souza Batista
Código Identificador:50B43EBA

SETOR DE CONTRATOS
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA – Retificação do extrato publicado na Edição do Diário Oficial dos Municípios Mineiros ANO X/ N°2588 , página 59/60 , de 13/09/2019, referente ao Contrato 097/2019

Onde se lê:
"... Vigência: 10/09/2019 a 09/11/2019..."

Leia – se:
"... Vigência : 10/09/2019 a 09/11/2020..."

Permanecem inalteradas as demais informações contidas no referido extrato.

BRENO SALOMÃO GOMES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Adriana Souza Batista
Código Identificador:FCBCEF2D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAMBARI

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório: nº. 000064/2019 - **Pregão presencial nº**. 000048/2019 - Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, DE FORMA PARCELADA, PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS PISCINAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.**, REALIZADO NO DIA 04 de setembro de 2019. O prefeito municipal, Sérgio Teixeira, no uso de suas atribuições legais, homologou, após o ato de adjudicação proferido pela pregoeira na data de quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, o processo licitatório em epígrafe, em favor das empresas: **AMMER COMÉRCIO DE PRODUTOS QUIMICOS DO BRASIL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.876.529/0001-00 e PISCINAS & LAZER POÇOS DE CALDAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.043.684/0001-95.**

Lambari, 11 de setembro de 2019 .

SÉRGIO TEIXEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leticia Aparecida Junqueira de Carvalho Cruz
Código Identificador:62CEFAD2

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo Licitatório nº: 00062/2019
Modalidade: Pregão nº 00046/2019
CONTRATO Nº 00068/2019
Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO EM COMEMORAÇÃO DOS 118 ANOS DO MUNICIPIO DE LAMBARI, A REALIZAR-SE NOS DIAS 14 E 15 DE SETEMBRO DE 2019.
1º Termo Aditivo
Objeto: Acrescimo do quantitativo de 03 (três) brigadistas por noite, ou seja, um total de 06 (seis) serviços.
Valor do Termo: R$ 1.053,00 (Um mil e cinquenta e três reais).
Data da assinatura: 13/09/2019
Contratante: Prefeitura Municipal de Lambari
Contratada : LIFE TRAINING CENTER LTDA – ME - CNPJ nº 26.079.064/0001-13
Dotação orçamentária: 02.05.02.23.695.0015.2.043.3390.39.00 – reduzido 234 – Fonte 100

FERNANDO ROGERIO LEME DA CUNHA
Coordenador de Eventos

Publicado por:
Ana Carolina Tomaz Tucci
Código Identificador:728D5210

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo 000074/2019
DISPENSA de Licitação nº. 000011/2019
Após parecer da Assessoria Jurídica e encontrando-se o Processo Administrativo regularmente instruído na forma da Lei de Licitações, RATIFICO, nos termos do Artigo 26 da Lei nº 8.666/93, a dispensa de licitação para LOCAÇÃO DO IMÓVEL PARA SEDIAR O CENTRO DE REABILITAÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA, com fundamento no ART. 24, INCISO X, LEI 8.666/93 da mesma lei, em favor de ELISABETH ALVES DA SILVA, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 127.880.848-54, cujo valor global da contratação será de R$ 19.200,00 (dezenove mil duzentos reais), a fim de que produza os seus efeitos legais e jurídicos.
Publique-se e providencie-se a lavratura do contrato, e o empenhamento da despesa na dotação .

Lambari, 12 de setembro de 2019.

SÉRGIO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Aparecida Junqueira de Carvalho Cruz
Código Identificador:788BF446

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO nº 00039/2018 CELEBRADO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00029/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 00020/2018 - O Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.877.200/0001-20, Poder Executivo, com Sede Administrativa nesta cidade, na Rua Tiradentes, nº 165 – Centro, Lambari-MG – CEP 37.480-000, por intermedio de seu Diretor Administrativo Sr. Sérgio Raimundi, portador do documento de identidade nº M 1.224.484 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 263.686.336-20, residente e domiciliado na Trav. Chagas nº 46, nesta cidade de Lambari-MG, conforme Decreto Municipal nº 2.839 de 27 de setembro de 2017, considerando a requerimento encaminhado pela empresa prestadora de serviço e nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal 10.192/2001, resolve reajustar, a partir de setembro, o preço do Contrato que tem como objeto prestação de serviços de outsourcing de locação de impressoras com acessórios, suprimentos, insumos, assistência técnica, manutenção com fornecimento de peças e componentes, por cópias efetivamente realizadas, exceto papel, da seguinte forma:- Copygraph Serviços Ltda**,** inscrita no CNPJ sob o nº 01.541.266/0001-04, com sede na Rua João Pinheiros, nº 170, Jardim Gloria,Juiz de Fora - MG: Em decorrência das disposições contidas no item IV da Clausula Terceira do Contrato nº 00039/2018, **o valor da locação de impressora por copia colorida passa a corresponder a R$ 0.555 (quinhentos e cinquenta e cinco milésimos de reais) e o valor da locação de impressora por cópia monocromática passa a corresponder a R$ 0,033 (trinta e três milésimos de reais).**

Lambari, 03 de setembro de 2019.

SERGIO RAIMUNDI
Diretor Administrativo

Publicado por:
Ana Carolina Tomaz Tucci
Código Identificador:DB1B4493

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LARANJAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE DISPENSA N° 030/2019 - PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 089/2019. Considerando o Parecer favorável da Procuradoria Jurídica e demais expedientes contidos no Processo em epígrafe, nos termos e efeitos do artigo 24, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, fica autorizada a Contratação de empresa para aquisição de 01 (uma) Placa Mãe H110m-h LGA 1151 7G, 01 (um) HD Seagate Sata 3, 6Tb e 01 (um) Roteador 150 mbps 1.000n full, para implantação e posterior reparo no Computador pertencente ao Setor de Licitação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Laranjal/MG., conforme justificativa em anexo, contratando pelo menor valor, de acordo com os orçamentos a empresa: **REYVI INTERNET LTDA-ME**, **CNPJ nº 10.275.916/0001-08**, no valor total de R$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais).

Publicado por:
Graciene Aparecida Lomba Machado Silva
Código Identificador:9ADAA546

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEME DO PRADO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATAS Nº 041, 042, 043 E 044 DE 2019.

Município de Leme do Prado – MG. **Processo de Licitação** Nº. 046/2019. Modalidade: **P.P**. Nº. 018/2019. **Objeto** Registro de preço para futura e eventual aquisição de lubrificantes para manutenção da frota de veículos do município de Leme do Prado/MG. **Empresas Detentoras:** Agnaldo Lima dos Santos – EPP CNPJ sob o n º 66.257.577/0001-91, Ata 041/2019, com valor global de R$: 40.844,00 (Quarenta mil, oitocentos e quarenta e quatro reais); Antônio Luiz Pego - ME CNPJ sob o n º: 12.025.951/0001-02, Ata 042/2019 com valor global de R$: 19.757,00 (Dezenove mil, setecentos e cinqüenta e sete reais), José Geraldo Gomes de Souza - ME CNPJ sob o n º: 06.540.440/0001-18, Ata 043/2019, com valor global de R$: 47.220,00 (Quarenta e sete mil, duzentos e vinte reai**s)** e Raimundo José de Souza Mendonça – ME CNPJ sob o n º: 26.186.551/0001-85,Ata 044/2019, com valor global de R$: 27.421,50 (Vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinqüenta centavos). Vigência: 02/09/2019 a 01/09/2020.

REGINALDO GOMES FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jose Adriano Gomes
Código Identificador:AB2FD017

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 025/2019

A Prefeitura Municipal de Leme do Prado/MG, torna público, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 025/2019**. **Edital Exclusivo para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual-MEI. Objeto:** Registro de preço para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP para manutenção dos serviços municipais. **Entrega dos envelopes:** Até as 09:00 horas do dia 27 de setembro de 2019. Aos interessados, demais informações bem como edital completo estará à disposição na sede do Município de Leme do Prado/MG, situada à **Av. São Geraldo, 259, Bairro Gabriel Pereira**, Link: http://cidadesmg.com.br/portaltransparencia/faces/user/outros/FRelatorioEdital.xhtml?Param=LemeDoPrado ou através dos telefones nº (33) 3764-8218 - (33) 3764-8000, em horário comercial.

REGINALDO GOMES FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jose Adriano Gomes
Código Identificador:B1734E76

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 026/2019

A Prefeitura Municipal de Leme do Prado/MG, torna público, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 026/2019**. **Edital Exclusivo para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual-MEI. Objeto:** Registro de preço para futura e eventual aquisição de leite pasteurizado para manutenção da rede municipal de ensino do município de Leme do Prado/MG. **Entrega dos envelopes:** Até as 09:00 horas do dia 30 de setembro de 2019. Aos interessados, demais informações bem como edital completo estará à disposição na sede do Município de Leme do Prado/MG, situada à **Av. São Geraldo, 259, Bairro Gabriel Pereira**, Link:
http://cidadesmg.com.br/portaltransparencia/faces/user/outros/FRelatorioEdital.xhtml?Param=LemeDoPrado ou através dos telefones nº (33) 3764-8218 - (33) 3764-8000, em horário comercial.

REGINALDO GOMES FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jose Adriano Gomes
Código Identificador:784D0FC3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI Nº 4.474, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Autoriza a cessão temporária de servidor municipal à Entidade que especifica, e dá outras providências.

O Povo do Município de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o poder Executivo autorizado a ceder servidores públicos municipais para prestar serviços junto ao Centro de Educação e Promoção Social – CEPS, arcando com o ônus dos vencimentos dos profissionais cedidos.

Parágrafo Único: A cessão autorizada será realizada respeitados os trâmites da Lei 13.019/2014.
Art. 2º O servidor cedido manterá seu vínculo efetivo com o Município, submetendo-se ao Estatuto dos Servidores Municipais.
Art. 3º A frequência do servidor cedido será controlada pela entidade pública cessionária e será informada mensalmente, por escrito, à Prefeitura Municipal de Leopoldina, arquivando-se cópia na repartição de origem para controle e eventuais comunicações pertinentes à cessão.

Art. 4º A entidade cessionária não poderá, sob qualquer pretexto, alterar a designação do servidor público cedido, para o desempenho de função que não esteja compreendida entre suas atribuições funcionais.

Art. 5º A cessão que trata esta lei poderá ser revogada a qualquer tempo, em havendo interesse público, sem que isso gere qualquer tipo de direitos ao servidor cedido ou à entidade beneficiada.

Art. 6º O servidor cedido nos termos desta lei fará jus a todos os benefícios e gratificações decorrentes de seu cargo junto à Prefeitura do Município de Leopoldina.

Art. 7º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 8º O Poder Executivo poderá regulamentar a presente lei, no que couber, por meio de decreto.

Art. 9º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 10 de setembro de 2019,
165º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:60F38813

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI Nº 4.475, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a outorgar cessão de uso de imóvel de propriedade deste Município à Secretaria de Estado de Administração Prisional - SEAP de Leopoldina e dá outras providências.

O Povo do Município de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º Fica o Poder Executivo autorizado a outorgar cessão de uso de imóvel, de propriedade deste Município, conforme diretrizes expressas nesta Lei.

Parágrafo único. O terreno a que se refere o caput deste artigo, tem as seguintes medidas e confrontações: Área total de 557,71m²; registrado na matrícula 15.529, Fls. 22, Livro Nº 3-K, situado na Rua Cipriano Pereira Baia, s/n, Bairro Pirineus, Leopoldina – MG, com as seguintes medidas e confrontações: Área total de 557,71 m²; Área de frente com: José Braz Ferraz, Maria Aparecida Freire Resende e Arlley de Andrade Gonçalves; Lado esquerdo com: Associação da União S. Brasileira Adventista, Licínio André Tassara e Og Tassara de Pádua; Lado direito com: Prefeitura Municipal de Leopoldina – Área Remanescente; Fundos com: João Lopes, conforme croqui anexo.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar a cessão do terreno descrito no *caput* do artigo 1º desta Lei, à SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP DE LEOPOLDINA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ribeiro Junqueira, nº 405, Centro, Leopoldina-MG.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal, firmará um Termo de Cessão de Direito de Uso do bem imóvel, conforme cláusulas e condições a serem firmadas.

§1º Aplica-se a este Termo de Cessão o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

§2º A Cessão do terreno a que se refere o caput deste artigo será em caráter temporário, pelo prazo de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado por até igual período.

Art. 4º O imóvel a ser cedido poderá ser revertido imediatamente de pleno direito ao Município, incorporando-se as benfeitorias realizadas ao patrimônio público, sem direito a qualquer tipo de indenização, se durante o período da cessão de uso, a cessionária ceder, alienar ou doar, no todo ou em parte, a área do lote de terreno, descrita no §único do artigo 1º desta Lei.

Art. 5ºEsta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 10 de setembro de 2019,
165º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOÃO PAULO DO VALE FÓFANO
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:C1DC8E71

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI Nº 4.476, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Dá denominação de João Corrêa da Silva à via pública desta cidade e dá outras providências.

O Povo do Município de Leopoldina, MG., por seus representantes aprovou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada João Corrêa da Silva a via pública desta cidade que no mapa do Bairro Três Cruzes, encontra-se identificada como Rua 8.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 10 de setembro de 2019,
165º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:2BDAA130

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI Nº 4.477, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Dá denominação de "Praça da Amizade", ao logradouro público localizado entre as Ruas Lourenço Gonçalves Nunes e Rua Aristides Policiano da Silva, no Bairro Jardim Bela Vista, neste município de Leopoldina - MG.

O Povo do Município de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica denominado de "Praça da Amizade", o logradouro público localizado entre as Ruas Lourenço Gonçalves Nunes e Rua Aristides Policiano da Silva, no Bairro Jardim Bela Vista, neste município de Leopoldina - MG.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 10 de setembro de 2019,
165º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:B33E82A2

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI Nº 4.478, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Dá denominação de Claudina da Silva Bento à via pública desta cidade e dá outras providências.

O Povo do Município de Leopoldina, MG., por seus representantes aprovou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada Claudina da Silva Bento a via pública desta cidade que no mapa do Bairro Nova Leopoldina, encontra-se identificada como Rua C.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 10 de setembro de 2019,
165º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:F3101D67

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI Nº 4.479, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Dá denominação de "Praça da Liberdade", ao logradouro público atualmente denominado como Praça 2, situado no loteamento Imperador fase II, Bairro Imperador, neste município de Leopoldina - MG.

O Povo do Município de Leopoldina, MG., por seus representantes aprovou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado de "Praça da Liberdade", o logradouro público atualmente identificado como Praça 2, situado no loteamento Imperador fase II, Bairro Imperador, neste município de Leopoldina - MG.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 10 de setembro de 2019,
165º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:F3C96DFB

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI Nº 4.480, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Institui, no âmbito do município de Leopoldina, o "Projeto nasce uma criança, planta-se uma árvore" que dispõe sobre medidas para a promoção, preservação do meio ambiente e educação ambiental, por meio do plantio de uma muda de árvore e dá outras providências.

O Povo do Município de Leopoldina, por seus representantes legais aprovou, e em seu nome, sanciono da seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de Leopoldina o "Projeto nasce uma criança, planta-se uma árvore", com a finalidade de estimular aos interessados a adotarem medidas que incentivem a preservação do meio ambiente e a promoção da educação ambiental, por meio do plantio de uma muda de árvore, ornamental ou frutífera, a cada registro de nascimento de criança na Rede Pública de Saúde do Município, para ser plantada em local apropriado.
Parágrafo único. A iniciativa privada e/ou entidades poderão participar em parceria com o Poder Público ou doar as mudas de árvores.

Art. 2º A muda de árvore também poderá ser disponibilizada ao pai ou à mãe que expressamente a requerer, em até 90 (noventa) dias após o nascimento, observada, ainda, a disponibilidade do Poder Público para que, se for de interesse da família, faça o plantio da árvore.

Art. 3º A muda de árvore será plantada preferencialmente em área urbana, observadas as regras de urbanismo da legislação vigente, mediante aprovação do órgão responsável pelo meio ambiente, podendo ser plantada também na zona rural.

Art. 4º Cada criança junto de seus responsáveis, participante do plantio de muda, poderá receber um certificado "Criança Amiga da Natureza", que constará a data de nascimento do filho, a data do plantio da árvore com o nome da espécie vegetal.

Art. 5º O Poder Executivo, através do órgão competente, se necessário, solicitará mensalmente aos Cartórios de Registro Civil listagem completa dos nascimentos ocorridos, a fim de possibilitar o cumprimento da presente Lei.

Art. 6º O poder Executivo poderá regulamentar, no que couber, a presente Lei.

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

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 10 de setembro de 2019,
165º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:0C8D25E3

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N.º 119 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019.

NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU MOBILIDADE REDUZIDA.

O PREFEITO MUNICIPA DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal Nº 4.145/2013, que dispõe sobre o Conselho Municipal da pessoa com deficiência e/ou mobilidade reduzida.
Resolve:
Art. 1° Nomear os membros do Conselho Municipal da pessoa com deficiência e/ou mobilidade reduzida, que terá a seguinte composição:

I – Representantes do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA):
Titular: Mário Rubens Antunes Faria
Suplente: Antônio Sérgio Furtado Leite;

II – Representantes da ACIL- Associação Comercial de Leopoldina:
Titular: Lilian Mônica Abraão Viana
Suplente: José Carlos Landy Guida

III – 02 Representantes da Associação de Pais e Amigos-APAE:
Titular: Kerlen Teixeira Martins Ferreira.
Suplente: Isabela Pereira Cézar
Titular: Maria Célia Morais
Suplente: Simone de Souza Junqueira

IV – Associação de Moradores com funcionamento e sede no Município:
Titular: Airton Duarte de Paula
Suplente: Luiz Celso Barbosa

V - Representantes de Organização não Governamental em regular funcionamento com sede no Município, não inclusa entre aquelas elencadas no inciso anterior:
Titular: Antônio de Souza Filho
Suplente: Rita Geraldina Freire Ramos

VI - 03 Representantes da Sociedade Civil dentre aquelas pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida ou seus pais ou representantes legais:
Titular: Paulo Henrique Bitencourt
Suplente: Maria Cristiane de Oliveira

Titular: Vera Lúcia Wenceslau
Suplente: Margarida Gonçalves

Titular: Sebastião Leonel da Silva Filho
Suplente: Sônia Maria Machado Fernandes

VII - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Vanessa Lacerda Amorim
Suplente: Maria Luiza Coelho Branco Junqueira Ferraz

VIII - Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Alan Willian Souza de Oliveira
Suplente: Regina Lúcia Oliveira

IX - Representantes da Secretaria Municipal da Cultura:
Titular: Amanda de Oliveira Almeida
Suplente:Jussara de Almeida Thomaz

X - Representantes da Secretaria Municipal de Esportes:
Titular: Edvaldo Francisco do Vale.
Suplente: Valéria Capello de Souza.

XI - Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Jalibe Lanne Almeida Dibo
Suplente: Maria Juliane Vasconcelos Almeida

XII - Secretaria Municipal de Obras:
Titular: José Márcio Gonçalves Lima
Suplente: Ana Rita Pereira Paixão

XIII - Representantes da Câmara Municipal de Leopoldina:
Titular: Camila de Andrade Oliveira
Suplente: Roberta de Santana Lucas Bedim

XIV- Representantes da Superintendência Regional de Ensino de Leopoldina:
Titular: Amanda Valentim
Suplente: Patrícia Alexandre Marinato.

XV- Representantes da Gerência Regional de Saúde de Leopoldina:
Titular: Laura Cerqueira Costa

Suplente: Aline Costa Resende

Art. 2° Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 215 de 17 de dezembro de 2014.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Leopoldina, Minas Gerais, 09 de setembro de 2019;
165ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:F061D924

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N.º 120 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS DA PORTARIA Nº 18, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019, QUE NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° Alterar o inciso I, do artigo 1º, da Portaria n° 18, de 07 de fevereiro de 2019, que nomeia Membros do Conselho Municipal do Idoso, que passa a ter o seguinte texto:

"Art. 1º (...)

I – Representantes do Governo Municipal:

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: (...)
Suplente: Alan Willian Souza de Oliveira"

Art. 2° Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 18, de 07 de fevereiro de 2019.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Leopoldina, Minas Gerais, 09 de setembro de 2019;
165ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:FC5AF416

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N.º 121 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS DA PORTARIA Nº 67, DE 10 DE JUNHO DE 2019, QUE DESIGNA INTEGRANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1° Alterar a alínea *a* e *d*, do inciso I, do artigo 1º, da Portaria n° 67, de 10 de junho de 2019, que designa integrantes do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Marcia Cristina de Mello Gomes
Suplente: (...)"

d) Secretaria Municipal de Fazenda
Titular: Daniel Luíz Soares de Oliveira
Suplente: Ângelo Paixão de Almeida"

Art. 2º Alterar a alínea *d*, do inciso II, do artigo 1º, da Portaria n° 67, de 10 de junho de 2019, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

II – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:

d) Usuários da Assistência Social
Titular: (...)
Suplente: José Pedro Celestino."

Art. 2° Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 67, de 10 de junho de 2019.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Leopoldina, Minas Gerais, 11 de setembro de 2019;
165ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:EF3950AF

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N.º 122 DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

PRORROGA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 49 DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS,no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 245 da Lei Complementar n° 15 de 2010, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 90 (noventa) dias o processo Administrativo Disciplinar em face do Servidor PAULO HENRIQUE DA MATA KNEIP, instaurado pela Portaria 49, de 24 de abril de 2019.

Art. 2° Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data, retroagindo seus efeitos ao dia 07/08/19.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Leopoldina, Minas Gerais, 12 de setembro de 2019;
165ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:232724C6

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N.º 123 DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

EXONERAÇÃO QUE FAZ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DEMINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n° 2.187, de 27/04/1990 – Lei Orgânica do Município e conforme requerimento nº 3779/2019, por motivo de aposentadoria, resolve:

Art. 1° Exonerar a pedido, a servidora pública Sra. MICHELA ROSA VALENTIM, do cargo de Professor Educação Básica II e Especialista de Educação Básica.

Art. 2° Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data, retroagindo seus efeitos ao dia 09/09/19.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Leopoldina, Minas Gerais, 12 de setembro de 2019;
165ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:20773539

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LIMEIRA DO OESTE

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 37/2019

O **MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE**, Estado Minas Gerais, por intermédio da Pregoeira designada através da **Portaria nº 01 de 03 de janeiro de 2019,** torna público aos interessados, que promoverá

licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, do tipo **"Menor Preço por Item",** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE APLICADO A QUENTE E EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C) PARA RECUPERAÇÃO DE RUAS DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE - MG, CONFORME A NECESSIDADE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** em conformidade com as condições e especificações descritas no Edital e seus anexos.

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será **até o dia 30 de Setembro de 2019 às 08h:30min**, na sala do setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste, sito à Rua Pernambuco nº 780, Centro, na cidade de Limeira do Oeste/MG.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser obtido diretamente no Departamento de Licitações, no endereço supracitado, através de fotocópias ou cópias magnéticas ou ainda solicitações através do site: www.limeiradooeste.mg.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (034) 3453-1700 / 3453-1715.
Limeira do Oeste/MG, 12 de Setembro de 2019.

ADRIANA VIEIRA DE SOUZA QUEIROZ
Pregoeira

Publicado por:
Adriana Vieira de Souza Queiroz
Código Identificador:BC6509E4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº113/2019. PREGÃO Nº 033/2019. RP 013/2019

AMM

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ** TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE **PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº113/2019. PREGÃO Nº 033/2019. RP 013/2019** OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS PARA MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR E ATENDIMENTO AS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA OS EXERCICIO DE 2019/2020, CONFORME CONSTA NOS SEGUINTES ANEXOS DESTE EDITAL". TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.** LICITAÇÃO: **01.10.2019 ás 08:30**. LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA M. DE LUZ-MG, SITUADA AV. LAERTON PAULINELLI, 153 BAIRRO MONSENHOR PARREIRAS-LUZ/MG. INF.: (37)3421-3030, RAMAL: 32 DE 08:00 ÀS 17:00 HORAS.

LUZ/MG. 12.09.2019.

WWW.LUZ.MG.GOV.BR.

VANUSA CÂNDIDA DE OLIVEIRA BRITO
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Ribeiro
Código Identificador:BD72F47B

SETOR DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
ARQUIVAMENTO DE REQUERIMENTOS

O Serviço Municipal de Cadastro e Tributação da Prefeitura do Município de Luz, Estado de Minas Gerais torna público que, foram arquivados definitivamente, os requerimentos abaixo identificados, pelas razões identificadas.

Protocolo processo nº. 3246.001.0046102, de 08 de março de 2019, requerente 3059827 – Angélica Aparecida dos Santos MEI CNPJ nº. 32.966.446/0001-61: ausência de laudo sanitário para inscrição municipal.
Protocolo processo nº. 3246.001.0046645, de 19 de junho de 2019, requerente 3060208 –Maria Estrela Ferreira MEI CNPJ nº. 33.545.862/0001-59: ausência de laudo sanitário para inscrição municipal.
Protocolo processo nº. 3246.001.0046784, de 22 de julho de 2019, requerente 3060605 –Clínica de Avaliação Médica e Psicológica Transitar CNPJ nº. 34.182.073/0001-63: ausência de laudo sanitário e estrutura de funcionamento para inscrição municipal.
Protocolo processo nº. 3246.001.0044971, de 05 de junho de 2018, requerente 85057 – Miriam Rener Goulart MEI CNPJ nº. 30.623.932/0001-51: ausência de laudo sanitário para inscrição municipal.
Protocolo processo nº. 3246.001.0045178, de 23 de julho de 2018, requerente 33312 – Welida Cristine Camargos Lacerda MEI CNPJ nº. 30.926.283/0001-68: ausência de laudo sanitário para inscrição municipal.
Protocolo processo nº. 3246.001.0046686, de 28 de junho de 2019, requerente 2267 – Igreja Universal do Reino de Deus CNPJ nº. 29.744.778/7478-02: equipamento de prevenção a incêndio irregular, estabelecimento inapto para renovação do alvará de funcionamento.
Protocolo processo nº. 3246.001.0045770, de 05 de dezembro de 2018, requerente 3059495 –Flávia Aparecida Pereira CPF 133.230.156-81: ausência de laudo sanitário para inscrição municipal.
Protocolo processo nº. 3246.001.0046009, de 13 de fevereiro de 2019, requerente 4346 –Valmir dos Santos ME CNPJ nº. 12.291.766/0001-51: ausência de laudo sanitário para alteração de endereço da inscrição municipal 4042.

Publique-se para registro, na data de 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Daniel Ribeiro
Código Identificador:6B23B9A6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MAR DE ESPANHA

CIESP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ESPECIALIDADES - AVISO DE LICITAÇÕES

O CIESP torna público que se encontra aberto o **Processo de licitação**: **Nº 044/2019 (Pregão Presencial Nº 010/2019) – Registro de Preços- Tipo: Menor preço.** Objeto: Aquisição de produtos de gênero alimentícios, produtos de limpeza e utilidades. Especificações detalhadas no Edital. Data abertura dos envelopes: 30/09/2019 às 13 :00 (treze) horas. Todos os processos terão local na sede do **CIESP**, localizada na Rua Morvan Dias de Figueiredo, nº 11, Centro, Bicas/MG. - **Os Editais poderão ser retirados no endereço da sede, no sitio eletrônico https://ciesp.mg.gov.br/transparencia/licitacoes/em-andamento/ ou solicitados pelo e-mail: licitacao@ciesp.mg.gov.br** – Dúvidas podem ser esclarecidas pelo tel.: (32) 3271-2999

Publicado por:
Monica Loureiro Muller Pessoa Costa
Código Identificador:8EF9C110

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO KM PARA SEV DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MAR DE ESPANHA.

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 170/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2019
A Prefeitura Municipal de Mar de Espanha, torna público que fará realizar licitação dia 30/09/2019 às 09:00HS, na modalidade Pregão Presencial para **compra de veículos zero Km para a Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social do município de Mar de Espanha.**As informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico: licitacao@mardeespanha.mg.gov.br.

Mar de Espanha-MG, 13 de setembro de 2019

RAFAEL DE SOUZA LANINI
Pregoeiro

Publicado por:
Rafael de Souza Lanini
Código Identificador:EE350964

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PORTARIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL Nº 423/2019

PORTARIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL Nº 423/2019

Ementa: "*Que designa leiloeiro público municipal para alienação de bens desafetados de finalidade pública, e contém outras providências"*

O Prefeito Municipal de Mar de Espanha, Estado de Minas Gerais, no uso e gozo de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 57, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, c/c o artigo 53 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e a Lei nº 10.520 de 17/07/02, resolve baixar a seguinte
PORTARIA:
Art. 1º- Fica nomeado para exercer a função pública de leiloeiro municipal o Sr. **Francisco de Assis de Jesus Furtado**, brasileiro, casado, portador do RG RJ 12644193-0, expedido pela SSP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 672.770.636-00, residente e domiciliado na Rua Henrique Tonetti, 240, cs 2, bairro Jardim Guanabara, em Mar de Espanha/MG, CEP: 36.640-000, para proceder ao leilão de bens imóveis de propriedade do Município de Mar de Espanha/MG desafetados de finalidade pública.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Dado e passado neste Paço Municipal, aos 13 dias do mês de setembro de 2019.

WELINGTON MARCOS RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael de Souza Lanini
Código Identificador:7AE6A81D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRABELA

COMISSÃO DE LICITAÇAO
HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO E EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA/MG - Homologação de Processo 110/2019 – Pregão 040/2019. Objeto:**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MÉDIOS E PESADOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS GERENCIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO - EXTRATO DE ARP nº 060/2019** – Detentora: **ANTONIO AUGUSTO SOUTO FILHO (CNPJ: 08.857.019/0001-60)**, valor R$ 227.500,00, vigência pelo período de 12 meses. **EXTRATO DE ARP nº 061/2019** – Detentora: **LEONARDO ANDRADE SANTOS EIRELI (CNPJ: 27.414.496/0001-04)**, valor R$ 98.750,00, vigência pelo período de 12 meses.

Mirabela, 13 de setembro de 2019.

ANTONIO MÁRCIO VIEIRA LOPES
Gerente Municipal de Administração.

Publicado por:
Fernanda Cristina Vieira e Silva Rodrigues
Código Identificador:A2335FDE

COMISSÃO DE LICITAÇAO
EXTRATO DE CONTRATO ORIUNDO DE ARP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA/MG – EXTRATO DE CONTRATO nº 110/2019 - Processo nº 110/2019 – ARP nº 060/2019 - Objeto: Contratação oriunda de Ata de Registro de Preço nº 060/2019, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MÉDIOS E PESADOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS GERENCIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO. Contratada: ANTONIO AUGUSTO SOUTO FILHO (CNPJ: 08.857.019/0001-60)**, valor R$ 90.000,00, vigência pelo período de 12 meses.

Mirabela, 13 de setembro de 2019.

ANTONIO MÁRCIO VIEIRA LOPES
Gerente Municipal de Administração.

Publicado por:
Fernanda Cristina Vieira e Silva Rodrigues
Código Identificador:759AE582

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRADOURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 058/2019

A Prefeitura Municipal de Miradouro torna público Edital de Pregão Presencial 058/2019 – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria administrativa e jurídica para fins de recuperação de verbas idenizatórias. Abertura dia 26/09/2019, às 09:00 horas na Praça Santa Rita, 288 – Miradouro/MG. Edital disponível na sede da instituição a partir do dia 16/09/2019. Informações (32) 3753-1160 ou e-mail: premir2013@yahoo.com.br.

Publicado por:
Alessandra Romualdo Mendes
Código Identificador:C7C60E30

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MOEMA

LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL - CONTRATO 024/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA/MG, torna público extrato do Termo de Rescisão Contratual, Contrato nº 024/2016. Contratada: Empreser Empresa de Prestação de Serviços Ltda. Objeto: rescisão contratual a partir de 30/06/2019. Data da assinatura 28/06/2019. Documento completo no site oficial: www.moema.mg.gov.br aba Diário Oficial –

JULVAN REZENDE ARAÚJO LACERDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edmilson Batista Nunes
Código Identificador:780C1779

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MONTE CARMELO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 104/2019. CONVITE N° 04/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO – MG. EXTRATO DE CONTRATO. CONVITE Nº 04/2019 – PROCESSO Nº 89/2019, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – CONTRATO Nº 104/2019. Partes: Município de Monte Carmelo-MG, CNPJ nº 18.593.103/0001-78 e João Silveira Construções ME, CNPJ: 10.428.583/0001-00. **Objeto:** Refere-se à Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia, para Reforma do Pátio Externo, e Pintura Externa da Casa da Cultura, conforme Contrato SEC/SEFIC/FEC n° 95/2017, firmado entre a Secretaria de Estado de Cultura/MG e o Município de Monte Carmelo/MG. **Valor Total:** R$ 86.200,39. **Vigência:** até 31/12/2019. **Data da Assinatura:** 05/09/2019. Paulo Rodrigues Rocha. Secretário Municipal da Fazenda. **AVISO DE HABILITAÇÃO**. O Presidente da CPL torna público o resultado da Habilitação do Processo nº 89/2019, modalidade Convite nº 04/2019. **Empresas Habilitadas:** João Silveira Construções – ME; Seculus Construtora Ltda; Gustavo Ribeiro de Moura Eireli ME. **Data:** 03/09/2019. Iscleris Wagner Gonçalves Machado – Presidente da CPL. **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO:** O Secretário Municipal da Fazenda torna pública a Homologação do Processo nº. 89/2019, modalidade Convite nº. 04/2019, em favor da Empresa**:** João Silveira Construções – ME. **Data:** 05/09/2019.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Secretário Municipal da Fazenda.

Publicado por:
Denner Cândido Lima
Código Identificador:551022AA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 105/2019. CONVITE N° 05/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO – MG. EXTRATO DE CONTRATO. CONVITE Nº 05/2019 – PROCESSO Nº 90/2019, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – CONTRATO Nº 105/2019. Partes: Município de Monte Carmelo-MG, CNPJ nº 18.593.103/0001-78 e João Silveira Construções ME, CNPJ: 10.428.583/0001-00. **Objeto:** Refere-se à Contratação de Empresa, para Prestação de Serviços de Pintura Externa da Edificação da Prefeitura Municipal, Pintura de Muros no Espaço Cultural, e Pintura Interna da Igreja Nossa Senhora do Rosário de Monte Carmelo/MG. **Valor Total:** R$ 93.920,97. **Vigência:** até 31/12/2019. **Data da Assinatura:** 05/09/2019. Paulo Rodrigues Rocha. Secretário Municipal da Fazenda. **AVISO DE HABILITAÇÃO**. O Presidente da CPL torna público o resultado da Habilitação do Processo nº 90/2019, modalidade Convite nº 05/2019. **Empresas Habilitadas:** João Silveira Construções – ME; Seculus Construtora Ltda; Gustavo Ribeiro de Moura Eireli ME. **Data:** 03/09/2019. Iscleris Wagner Gonçalves Machado – Presidente da CPL. **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO:** O Secretário Municipal da Fazenda torna pública a Homologação do Processo nº. 90/2019, modalidade Convite nº. 05/2019, em favor da Empresa**:** João Silveira Construções – ME. **Data:** 05/09/2019.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Secretário Municipal da Fazenda.

Publicado por:
Denner Cândido Lima
Código Identificador:1DB7C339

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 106/2019. CONVITE N° 06/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO – MG. EXTRATO DE CONTRATO. CONVITE Nº 06/2019 – PROCESSO Nº 91/2019, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – CONTRATO Nº 106/2019. Partes: Município de Monte Carmelo-MG, CNPJ nº 18.593.103/0001-78 e João Silveira Construções ME, CNPJ: 10.428.583/0001-00. **Objeto:** Refere-se à Contratação de Empresa Especializada em Serviços de engenharia, para Construção de Uma Torre para Abrigar o Relógio de Quatro Faces da Extinta Matriz. Próximo ao Espaço Cultural de Monte Carmelo/MG. **Valor Total:** R$ 46.400,04. **Vigência:** até 31/12/2019. **Data da Assinatura:** 05/09/2019. Paulo Rodrigues Rocha. Secretário Municipal da Fazenda. **AVISO DE HABILITAÇÃO**. O Presidente da CPL torna público o resultado da Habilitação do Processo nº 91/2019, modalidade Convite nº 06/2019. **Empresas Habilitadas:** João Silveira Construções – ME; Seculus Construtora Ltda; Gustavo Ribeiro de Moura Eireli ME. **Data:** 03/09/2019. Iscleris Wagner Gonçalves Machado – Presidente da CPL. **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO:** O Secretário Municipal da Fazenda torna pública a Homologação do Processo nº. 91/2019, modalidade Convite nº. 06/2019, em favor da Empresa**:** João Silveira Construções – ME. **Data:** 05/09/2019.

PAULO RODRIGUES ROCHA
Secretário Municipal da Fazenda.

Publicado por:
Denner Cândido Lima
Código Identificador:9A3755CE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N. 61, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a convocação para contratação de estagiários do processo seletivo público realizado nos termos do Edital nº 01 de janeiro de 2019, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para execução de estágio não obrigatório regulamentado pelo Programa Estágio Jovem da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a realização de processo de seleção pública destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para execução de estágio não obrigatório regulamentado pelo Programa Estágio Jovem da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com as condições estabelecidas no Edital nº 01 de 03 de janeiro de 2019.

Considerando a homologação do resultado final;

RESOLVE

Art. 1º – Ficam os candidatos aprovados, de acordo com o quadro a seguir, convocados a comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Avenida Maestro Sansão n° 236, bairro Centro, 1o andar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir de 12 de setembro de 2019, no horário de 07:30 às 11:30 horas ou 13:00 às 16:30 horas, munido dos documentos necessários constantes do Edital no 01/2019, para fins de firmar termo de contratação.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
69	LUIZ FELIPE GOMES LOURENÇO	44
70	MATEUS SILVA RAMOS	44
71	GUSTAVO LUCAS CERQUEIRA SOBREIA	44

Art. 2º – As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Muriaé, 13 de setembro de 2019

ALEX REIS PEDROSA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:40BF73FB

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO N.º 9271, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a nomeação para cargo de provimento em comissão, de Coordenador de Creche de Estabelecimento Escolar, na Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais, Sr. IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de pessoal no âmbito dos órgãos da Administração Direta Municipal;

CONSIDERANDO a possibilidade de provimento de cargos em Comissão, na forma do inciso II, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV, do art. 94, da Lei Orgânica do Município de Muriaé;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011, e suas alterações, bem como a Lei Complementar Municipal nº 5.807, de 17 de abril de 2019;

DECRETA

Art. 1º Fica a servidora abaixo relacionada, nomeada para exercer o Cargo de Provimento em Comissão, de Coordenador de Creche de Estabelecimento Escolar, na Secretaria Municipal de Educação, com o símbolo de vencimento CC-10, a partir de 13.09.19, a seguir:

Nº	Escola	Coordenador	MASP
1	EM Clara de Castro Rogério	Elaine Aparecida da Silva	002.937.008

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Muriaé, 13 de Setembro de 2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal de Muriaé

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:92869892

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 9270, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

Nomeia membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB.

O Prefeito Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais, senhor IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;

CONSIDERANDO, os termos do § 1º do art. 24 da Lei 11.494, de 20 de junho de 2007 que cria o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho FUNDEB e sua regulamentação pelas Leis Municipais de nº 3.446/2007, n° 3.514/2007 e 5.019/2015 e pela necessidade de nomeação de novos membros para atualização do referido Conselho,

DECRETA

Art. 1º Para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, ficam nomeados para um mandado de dois anos no período de 16/09/2019 a 16/09/2021, os seguintes membros:

I - Representante da Secretaria Municipal de Educação
Efetivo – Narayana Carvalho Cardoso
Suplente – Glaucya Aparecyda Napoleão Costa

Efetivo – Sulamita Maria de Rezende
Suplente – Jéssica Aparecida Meira de Andrade Silva

II - Representante dos Professores das Escolas Públicas Municipais
Efetivo – Joselanda Monteiro César de Medeiros
Suplente – Marianne Oliveira da Silva

III - Representante dos Diretores das Escolas Públicas Municipais
Efetivo – Vanderléia Aparecida de Castro Souza
Suplente – Lúcia Helena Levate Petra

IV - Representante dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Públicas Municipais
Efetivo – Scharley Schimith de Novaes
Suplente – Giselli Magali de Lima

V - Representante de Pais de Alunos das Escolas Públicas Municipais
Efetivo – Carlos Henrique de Assis Silva
Suplente – Gabriela de Andrade F. Souza

Efetivo – Maria Carolina Andrade Vasconcelos
Suplente – Fernanda Ricarda de Souza Alves

VI - Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública Municipal
Efetivo – Maria da Conceição Aparecida
Suplente – Bianca Vitória Santos da Silva

Efetivo – João Vitor Lourenço
Suplente – Vera Lúcia de Oliveira

VII - Representante do Conselho Municipal de Educação
Efetivo – Diego Emílio de Almeida Motta
Suplente – Nataly de Castro Rodrigues Amaral

VIII - Representante do Conselho Tutelar de Muriaé
Efetivo – Valdinéa Luzia da Silva
Suplente – Michelle Cunha Giannichi

Art 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Muriaé-MG, 13 de setembro de 2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal de Muriaé

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:DD28D9A1

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
/PARECER JURÍDICO E DECISÃO SOBRE IMPUGNAÇÃO
P.P 087/2019-RETIFICADO

PARECER JURÍDICO Nº0573/2019
ANÁLISE DA IMPUGNAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 087/2019

Veio a exame desta assessoria jurídica, o processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 087/2019,** para REanalisar a impugnação da Empresa **DEVA VEÍCULOS LTDA**, de fls.217/222 dos autos.
Assim, aduz a referida impugnante em fls.217/222, basicamente os mesmos argumentos da outra Impugnação de fls.131/136, que foi objeto de análise no SPJ nº0517/2019 de fls.155/157 dos autos.
Em razão do referido recurso, o Departamento de Transporte acostou o laudo de fls.223/224, que converge com o SPJ de fls.155/157 dos autos.
Neste diapasão, acato o laudo de fls.223/224 e **RATIFICO** o parecer de fls.155/157, **OPINANDO** pelo **INDEFERIMENTO** da 2ª impugnação da Empresa **DEVA VEÍCULOS LTDA,** de fls.217/222, dos autos.

Muriaé - MG, 13 de setembro de 2019.

MILTON THOMAZ
Assessor Jurídico/ DEMSUR
MASP 1367

Decido pelo Indeferimento da Impugnação apresenta pela empresa: DEVA VEÍCULOS LTDA, conforme Parecer Técnico e Parecer Jurídico acostado aos Autos.

Muriaé - MG, 13 desetembro de 2019.

NELSON ANTONIO NUNES DE CARVALHO
Pregoeiro

Publicado por:
Glenda Furlani Assad
Código Identificador:F1F031FE

FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE DE MURIAÉ
PORTARIA Nº. 103 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

"Concede progressão por merecimento aos servidores público da FUNDARTE."

A Diretora Geral da FUNDARTE – Fundação de Cultura e Artes de Muriaé, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a lei n.º 3.824/2009 de 01 de dezembro de 2009 e com a lei n.º4.184/2011 de 28 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO, que o direito a progressão por merecimento deve ser concedida de acordo com as regras da lei vigente à época em que os requisitos foram preenchidos;

CONSIDERANDO, portanto, o cumprimento do tempo exigido e dos demais requisitos estabelecidos para a obtenção do direito a progressão por merecimento, durante a vigência da Lei Municipal n.º 4.184/2011, com alterações dadas pela Lei Municipal n.° 4.419/2012;

RESOLVE

Art.1º- Fica concedida a progressão por merecimento aos servidores abaixo nominados:

FUNDARTE			
MASP	**SERVIDOR**	**CARGO**	**PADRÃO DE VENCIMENTO**
001.377.001	ITAMAR SORRENTINI FILHO	AUX. GER. SERV. OBR (VIG. RONDANTE)	PEFM09
001.355.001	LILIANA DIAS DE SOUZA	HISTORIADOR/PESQUISADOR	PS09ESP
003.673.001	NANCY LIETA LIMA	ASSIST. BIBLIOTECA	PEFM19

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Muriaé, 11 de setembro de 2019.

FLÁVIA DE MELLO NEVES
Diretora Geral da FUNDARTE

Publicado por:
Sebastião Álvaro Vasconcelos Júnior
Código Identificador:2223932D

FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE DE MURIAÉ
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2019

A FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTES DE MURIAÉ PUBLICA A ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 002/2019 – PROCESSO N.º 062/2019 – REQUISITANTE: FUNDARTE – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, INCLUSO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO PAÇO MUNICIPAL QUE ABRIGA O MEMORIAL MUNICIPAL DE MURIAÉ E DO GRANDE HOTEL MURIAÉ– ABERTURA DA SESSÃO DE LICITAÇÃO DIA 09/09/2019 ÀS 08:00 HORAS, NA SALA DO SETOR DE LICITAÇÕES DA FUNDARTE, SITUADO NA AVENIDA CONSTANTINO PINTO, 400, CENTRO, MURIAÉ, MG – O EDITAL PODERÁ SER SOLICITADO NO E-MAIL LICITACOESFUNDARTE@GMAIL.COM, RETIRADO NO DEPT.º DE LICITAÇÕES, NO HORÁRIO DE 08:00 ÀS 11:00 HORAS E DAS 13:30 ÀS 16:30 HORASE NO SITE HTTPS://WWW.FUNDARTEMURIAE.COM.BR/LICITACAO/ – MAIORES INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (32) 3696-3375, PELO E-MAIL: LICITACOESFUNDARTE@GMAIL.COM OU NO DEPT.º DE LICITAÇÕES, NO HORÁRIO DE 08:00 H ÀS 11:00 H E DE 13:30 H ÀS 16:30 H.

Publicado por:
Sebastião Álvaro Vasconcelos Júnior
Código Identificador:A328C323

FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE DE MURIAÉ
PREGÃO PRESENCIAL N° 044/2019

A FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTES DE MURIAÉ PUBLICA A ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 044/2019 – PROCESSO N.º 063/2019 – REQUISITANTE: FUNDARTE – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL E MANUTENÇÃO DE ORNAMENTAÇÃO NATALINA DA LAGOA DA GÁVEA NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ, ENTRE OS DIAS 06 DE DEZEMBRO DE 2019 A 05 DE JANEIRO DE 2020, INTITULADO "LUZES DA LAGOA"– ABERTURA DA SESSÃO DE LICITAÇÃO DIA 26/09/2019 ÀS 08:30 HORAS, NA SALA DO SETOR DE LICITAÇÕES DA FUNDARTE, SITUADO NA AVENIDA CONSTANTINO PINTO, 400, CENTRO, MURIAÉ, MG – O EDITAL PODERÁ SER SOLICITADO NO E-MAIL LICITACOESFUNDARTE@GMAIL.COM, RETIRADO NO DEPT.º DE LICITAÇÕES, NO HORÁRIO DE 08:00 ÀS 11:00 HORAS E DAS 13:30 ÀS 16:30 HORASE NO SITE HTTPS://WWW.FUNDARTEMURIAE.COM.BR/LICITACAO/ – MAIORES INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (32) 3696-3375, PELO E-MAIL: LICITACOESFUNDARTE@GMAIL.COM OU NO DEPT.º DE LICITAÇÕES, NO HORÁRIO DE 08:00 H ÀS 11:00 H E DE 13:30 H ÀS 16:30 H.

SEBASTIÃO ÁLVARO VASCONCELOS JÚNIOR
Pregoeiro Responsável

Publicado por:
Sebastião Álvaro Vasconcelos Júnior
Código Identificador:DAB29359

FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE DE MURIAÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 017/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO - A EXMA. SRª. DIRETORA GERAL DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTES DE MURIAÉ/MG,RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 017/2019 - OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DO "FESTIVAL DE BALONISMO DE MURIAÉ", A SER REALIZADO ENTRE OS DIAS 20 A 22 DE SETEMBRO DE 2.019 NA CIDADE DE MURIAÉ/MG, COM FORNECIMENTO DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO PARA EXECUÇÃO DO CAMPEONATO DE BALONISMO COM NO MÍNIMO 08 EQUIPES DE 04 PARTICIPANTES CADA- CONTRATADA: CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BALONISMO - CBB- VALOR: R$ 92.500,00 - RECURSO ORÇAMENTÁRIO: REDUZIDO 081, DOTAÇÃO 04.01.05.23.695.0011.2.647.3390.39.00- AMPARO NO ART. 25, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93 -

MURIAÉ, 13DE SETEMBRODE 2019 -

FLÁVIA DE MELLO NEVES
Diretora Geral

Publicado por:
Sebastião Álvaro Vasconcelos Júnior
Código Identificador:ABC322A3

FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE DE MURIAÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 018/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO - A EXMA. SRª. DIRETORA GERAL DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTES DE MURIAÉ/MG,RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 018/2019 - OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DO "GP MURIAÉ DE MOTOCROSS", A SER REALIZADO ENTRE OS DIAS 28 A 29 DE SETEMBRO DE 2.019 NA CIDADE DE MURIAÉ/MG, COM FORNECIMENTO DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO PARA EXECUÇÃO DO EVENTO- VALOR: R$ 33.300,00 - RECURSO ORÇAMENTÁRIO: REDUZIDO 145, DOTAÇÃO 04.01.07.27.812.0006.1.010.3390.39.00 - AMPARO NO ART. 25, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93 -

MURIAÉ, 13DE SETEMBRODE 2019 -

FLÁVIA DE MELLO NEVES
Diretora Geral

Publicado por:
Sebastião Álvaro Vasconcelos Júnior
Código Identificador:0EB97B59

LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 169/2019

Prefeitura Municipal de Muriaé publica Pregão Presencial nº 169/2019 – Processo nº 205/2019 - Requisitante: SMDS – Objeto: Registro de preços para o fornecimento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais para atender a demanda do Serviço de Atendimento a Migrantes e usuários da SMDS - Abertura da sessão de licitação dia 02/10/2019 às 14:00 horas, na Sala de Reuniões do Depto. de Licitações, situado na Av. Maestro Sansão, 236, 3º Andar, Ed. Centro Administrativo "Pres. Tancredo Neves", Centro, Muriaé, MG – O Edital poderá ser obtido no site www.muriae.mg.gov.br e no Depto. de Licitações, no horário de 13:00 h às 17:00 h - Maiores informações pelo telefone (32) 3696-3317

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sueli Ribas Paulino Costa
Código Identificador:5076C779

LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 010/2019

Prefeitura Municipal de Muriaé publica Tomada de Preço nº 010/2019 – Processo nº 206/2019 - Requisitante: Gabinete do Prefeito - Objeto: Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços profissionais de publicidade aos órgãos da administração direta e indireta do município de Muriaé – Abertura da sessão de licitação dia 22/10/2019 às 08:30 horas, na Sala de Reuniões do Depto. de Licitações, situado na Av. Maestro Sansão, 236, 3º Andar, Ed. Centro Administrativo "Pres. Tancredo Neves", Centro, Muriaé, MG – O Edital poderá ser obtido no site www.muriae.mg.gov.br e no Depto. de Licitações, no horário de 13:00 h às 17:00 h - Maiores informações pelo telefone (32) 3696-3317

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sueli Ribas Paulino Costa
Código Identificador:BD8F163E

LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO

Prefeitura Municipal de Muriaé torna público extrato do 2 aditivo ao contrato nº 87 / 2018 - DISPENSA nº7/2018 - Objeto: SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA A EMPRESAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - Motivo do aditivo: PRORROGAÇÃO DE PRAZO, com amparo na Lei Federal nº 8.666/93 - Contratada: SEBRAE - Servico Apoio Micro e Pequena Empresa de MG – Vigência: 01/01/2020 a 30/05/2020

Muriaé/MG, 12/09/2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natã Almeida de Souza Pereira
Código Identificador:B86B44B6

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

Prefeitura Municipal de Muriaé torna público contrato nº 107 / 2019 - PREGÃO PRESENCIAL nº 140/2019 - Objeto: Processo licitatório para prestação de serviço de transporte escolar de alunos residentes na zona rural de escolas da rede municipal e estadual de ensino de Muriaé nas linhas Belisário x Babilônia / Ribada e Adjacências, Belisário x Serrinha / Faz. Licon / Fundão / São Thomé e Adjacências, e Belisário x São Domingos / Babilônia, conforme Projeto Básico e Executivo em anexo ao Termo de Referência. - Contratada: Allan de Paula Silva 12337952606 - Valor: 28.521,21 - Prazo: 03/09/2019 a 31/12/2019. Dotação: Reduzido – 469, 465.

Muriaé/MG, 03/09/2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natã Almeida de Souza Pereira
Código Identificador:4681F817

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

Prefeitura Municipal de Muriaé torna público contrato nº 108 / 2019 - PREGÃO PRESENCIAL nº 140/2019 - Objeto: Processo licitatório para prestação de serviço de transporte escolar de alunos residentes na zona rural de escolas da rede municipal e estadual de ensino de Muriaé nas linhas Belisário x Babilônia / Ribada e Adjacências,

Belisário x Serrinha / Faz. Licon / Fundão / São Thomé e Adjacências, e Belisário x São Domingos / Babilônia, conforme Projeto Básico e Executivo em anexo ao Termo de Referência. - Contratada: Andre Gomes de Paula Silva 09698999639 - Valor: 27.835,70 - Prazo: 03/09/2019 a 31/12/2019. Dotação: Reduzido – 469, 465.

Muriaé/MG, 03/09/2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natã Almeida de Souza Pereira
Código Identificador:DD3C4AC0

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

Prefeitura Municipal de Muriaé torna público contrato nº 109 / 2019 - PREGÃO PRESENCIAL nº 140/2019 - Objeto: Processo licitatório para prestação de serviço de transporte escolar de alunos residentes na zona rural de escolas da rede municipal e estadual de ensino de Muriaé nas linhas Belisário x Babilônia / Ribada e Adjacências, Belisário x Serrinha / Faz. Licon / Fundão / São Thomé e Adjacências, e Belisário x São Domingos / Babilônia, conforme Projeto Básico e Executivo em anexo ao Termo de Referência. - Contratada: Karisson Kevene de Oliveira Santos 02189944600 - Valor: 21.045,12 - Prazo: 03/09/2019 a 31/12/2019 - Dotação: Reduzido – 469, 465.

Muriaé/MG, 03/09/2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natã Almeida de Souza Pereira
Código Identificador:8960B03A

LICITAÇÃO
EXTRATO RESCISÃO

Prefeitura Municipal de Muriaé torna pública a rescisão do contrato 027/2016 - PREGÃO PRESENCIAL nº 039/2016 - Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte escolar de alunos de zoneamento rural da rede pública de ensino de Muriaé - Contratada: Fabricio Horacio de Souza.

Muriaé/MG, 28/08/2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natã Almeida de Souza Pereira
Código Identificador:43FE49C2

LICITAÇÃO
EXTRATO RESCISÃO

Prefeitura Municipal de Muriaé torna pública a rescisão do contrato 015/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2018 - Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte escolar gratuito de alunos da rede pública de ensino de Muriaé -

JUCELIA DE ALMEIDA ANDRADE.
Contratada

Muriaé/MG, 28/08/2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natã Almeida de Souza Pereira
Código Identificador:4AEF9422

LICITAÇÃO
ERRATA

ERRATA

Foi publicado no dia 03 de setembro de 2019 o extrato dos contratos nº 101, 102, 103, 104, 105 e 106, oriundo do pregão presencial 118/2019 – Prefeitura Municipal de Muriaé, contudo onde se lê

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar gratuito para alunos da rede pública de ensino de Muriaé.

Passa a ter a seguinte redação:

Objeto: CHAMADA PÚBLICA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O PROGRAMA CESTA CHEIA 2019, ATRAVÉS DA AGRICULTURA FAMILIAR.

Publicado por:
Natã Almeida de Souza Pereira
Código Identificador:19960407

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NEPOMUCENO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO/MG – Aviso de Licitação. Pregão Presencial nº 060/2019. Processo Licitatório nº 090/2019. Objeto: "Registro de Preço" de serviço de hora trabalhada de máquinas diversas e caminhões, incluindo os motoristas e operadores das máquinas, a ser realizado quando necessário, por empresas capacitadas em prestar serviços de locação, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Data de abertura: 03/10/2019 às 13:00 horas. Edital e informações sala de licitações da Prefeitura de Nepomuceno, estabelecida Praça Padre José, 180, centro. Tel (35) 3861-3686, Site: www.nepomuceno.mg.gov.br.

Nepomuceno, 11/09/2019.

PEDRO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Renata Serra Negra
Código Identificador:06C031BA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NINHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2019, MODALIDADE PREGÃO

PROPONENTE	LOTES	VL. TOTAL
APSO SISTEMAS INTEGRADOS EIRELI	01 e 02	R$188.830,00

Prefeitura Municipal de Ninheira/MG, 13 de Setembro de 2019.

Homologação: Prefeito Municipal

Condições: Conforme ata de julgamento

Publicado em : 14/09/2019

No Diario Oficial dos Municipios Mineiros, conforme Lei Municipal nº 075/2017.

ELEN CRISTIANE DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Elen Cristiane dos Santos
Código Identificador:019FD8D9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2019

RELATIVO AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2019

CONTRATANTE: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NINHEIRA/MG***

CONTRATADO: **APSO SISTEMAS INTEGRADOS EIRELI**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RELÓGIOS E PEÇAS E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO MODELO HENRY HEXA B INSTALADOS NO MUNICÍPIO DE NINHEIRA/MG.**

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: ***PREGÃO N.º 039/2019***

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:
02040020.0412200212.013.339039 00000.100 FICHA 079
02040020.0412200211.256. 449052 00000.100 FICHA 067
02040020.0412200212.013 339030 00000 .100 FICHA 073

VALOR DO CONTRATO: ***R$188.830,00 (CENTO E OITENTA E OITO MIL OITOCENTOS E TRINTA REAIS).***

VIGÊNCIA: ***13 DE SETEMBRO DE 2019 A 13 DE SETEMBRO DE 2020.***

Publicado em : **14/09/2019** - No Diario Oficial dos Municipios Mineiros, conforme Lei Municipal nº 075/2017.

ELEN CRISTIANE DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Elen Cristiane dos Santos
Código Identificador:64328BCF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2019, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019

A Prefeitura Municipal de Ninheira/MG, através da Pregoeira e respectiva equipe de apoio, torna público o resultado do Processo Licitatório nº 066/2019, Modalidade Pregão, na forma que segue:

PROPONENTE	ITEM	VL. TOTAL
PONTO ALTO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI	**01 e 02**	**R$ 101.800,00**
R$101.800,00 (CENTO E UM MIL E OITOCENTOS REAIS)		**R$ 101.800,00**

Prefeitura Municipal de Ninheira/MG, 13 de Setembro de 2019.

Homologação: Prefeito Municipal

Condições: Conforme ata de julgamento

Publicado em: 14/09/2019

No Diario Oficial dos Municipios Mineiros, conforme Lei Municipal nº 075/2017.

ELEN CRISTIANE DOS SANTOS
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Elen Cristiane dos Santos
Código Identificador:23E42A67

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 070/2019

RELATIVO AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2019

CONTRATANTE: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NINHEIRA/MG***

CONTRATADO: **PONTO ALTO MAQUINAS & EQUIPAMENTOS EIRELI**

OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO KM, ANO/MOD, minimo 2019/2019, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NINHEIRA/MG.***

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: ***PREGÃO N.º 045/2019***

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: **00067-100 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (02040020.0412200211.256.44905200000.100)**

VALOR DO CONTRATO: ***101.800,00 (CENTO E UM MIL OITOCENTOS REAIS)***
VIGÊNCIA: ***13 DE SETEMBRO DE 2019 A 13 DE setembro DE 2020.***

Publicado em : **14/09/2019**

No Diario Oficial dos Municipios Mineiros, conforme Lei Municipal nº 075/2017.

ELEN CRISTIANE DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Elen Cristiane dos Santos
Código Identificador:92904D63

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NOVA PONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADITIVO

ADITIVO	
CONTRATO Nº:	**151/2018**
FUNDAMENTO:	Este aditamento fundamenta-se no art. 57, II, da Lei 8.666/93, firmado em decorrência da Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 041/2018 e ainda na justificativa anexa, que é parte integrante complementar do presente, como se transcrito na íntegra estivesse.
OBJETO:	Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra -identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar até a data de 31 de dezembro de 2019.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	02005000 154520013 20116 339030, 02005000 154520013 20116 339039
CONTRATADA	RBC CAETANO SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI
DATA	Nova Ponte, 30 de agosto de 2019

Publicado por:
Simone Pereira da Cunha
Código Identificador:FAD49EB0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PAINEIRAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PAINEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Paineiras - MG, situada na Praça Terezinha de Vargas Mendonça, 288 - Centro, inscrita no CNPJ 18.296.673/0001-04, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/2019, por meio de requisição do setor:

·**Secretaria Municipal de Governo, Planejamento, Gestão e Administração**

torna público a abertura do Processo Licitatório Nº**075/2019**, modalidade Pregão Presencial Nº**050/2019**, cujo objeto é o **registro de preço para futura e eventual aquisição de pneus, , câmaras de ar e protetores de aro para atender às necessidades das Unidades Administrativas Municipais, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.** Os interessados deverão se apresentar para credenciamento no dia 27/09/2019 às 11:00 horas. O edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço acima citado, no horário de 11:00 às 17:00 horas, ou através de solicitação pelo endereço eletrônico licitacaopaineirasmg@gmail.com e/ou sítio www.paineiras.mg.com.br. A presente licitação será regida pela Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

Paineiras - MG, 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Gilda Alves de Moura
Código Identificador:FE0A8762

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PARACATU

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA - PREGÃO PRESENCIAL SRP SAÚDE Nº 25-2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(Processo de Licitação nº 122/2019)

O Superintendente de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paracatu, Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição legal, publica:

ERRATA
Do Edital – Pregão Presencial SRP 25/2019 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO.

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL:
onde se lê: item 16 na unidade de medida "Frasco (FRAS)".
Leia-se: item 16 na unidade de medida "unidade CAPSULAS (CAP)".
onde se lê: item 17 na unidade de medida "Frasco (FRAS)".
Leia-se: item 17 na unidade de medida "unidade CAPSULAS (CAP)".
onde se lê: item 92 na unidade de medida "caixa (CX)" e quantidade 10.
Leia-se: item 92 na unidade de medida "unidade (UN)" e quantidade 1.500.

Os Licitantes que já enviaram seus envelopes com suas respectivas propostas, as mesmas serão adequadas com as unidades de medidas conforme orientado acima, não havendo a necessidade de substituí-las.
O julgamento da licitação marcada para 17/09/2019 ás 09:00 horas, permanecerá INALTERADO, eis que as modificações, inquestionavelmente, não afetam a formulação da proposta. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (038) 3679-0905 ramal 233/241.

Ficam ratificadas e convalidadas, em todos os seus termos, cláusulas e condições as disposições editalícias originais no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pela presente Errata que faz parte integrante e inseparável do Edital e seus Anexos.

Paracatu-MG, 12 de Setembro de 2019.

LÚCIO PRADO FERREIRA GOMES
Superintendente de Licitações e Contratos

Publicado por:
Lúcio Prado Ferreira Gomes
Código Identificador:0DE45B12

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PARÁ DE MINAS

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO CONTRATO Nº 172/2019

Contrato nº 172/2019: Firmado entre o Município de Pará de Minas e NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE PESQUISAS E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA PROCESSOS LICITATÓRIOS COM FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotações: 02.09.10.122.0001.2.334.3390.39-0467.
Vigência: 12 meses. Valor: R$ 8.700,00 Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Processo nº 0836/2019.

Pará de Minas, 05 de setembro de 2019.

ELIAS DINIZ
Prefeito

O Contrato na íntegra estará disponível no portal: transparencia.parademinas.mg.gov.br/.

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Lima Ribeiro
Código Identificador:DBF8F9CD

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO CONTRATO Nº 170/2019

Contrato nº 170/2019: Firmado entre o Município de Pará de Minas e COOPERATIVA DE TRABALHO UNIVERSIDADE LIVRE LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA CAPACITAR A EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E INTEGRANTE DA SOCIOASSISTENCIAL DE PARÁ DE MINAS VISANDO O APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO E ENFRENTAMENTO AO TRABALHO INFANTIL NO MUNICÍPIO.
Dotações: 02.12.08.244.0021.2354.3390.39-0770
Vigência: 03 meses. Valor: R$ 16.000,00 Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Inexigibilidade nº 005/2019.

Pará de Minas, 03 de setembro de 2019.

ELIAS DINIZ
Prefeito

O Contrato na íntegra estará disponível no portal: transparencia.parademinas.mg.gov.br/.

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Lima Ribeiro
Código Identificador:D2AE5798

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DO TERMO DE RETIFICAÇÃO À PUBLICAÇÃO DO DIA 02/09/2019

Termo de Retificação à publicação do dia 02/09/2019

Onde se lê:
6º TA ao Contrato 0185/2016 – Firmado entre o Município de Pará de Minas e AIR LIQUIDE BRASIL LTDA. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses. Valor: R$ 188.400,00. Fundamento legal: Lei 8.666/93. Pregão 089/2016.

Pará de Minas, 01 de agosto de 2019.

ELIAS DINIZ
Prefeito Municipal

O Aditivo na íntegra estará disponível no portal: transparencia.parademinas.mg.gov.br/.

Leia-se:
6º TA ao Contrato 0185/2016 – Firmado entre o Município de Pará de Minas e AIR LIQUIDE BRASIL LTDA. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses. ***Valor: R$ 202.800,00.*** Fundamento legal: Lei 8.666/93. Pregão 089/2016.

Pará de Minas, 01 de agosto de 2019.

ELIAS DINIZ
Prefeito Municipal

O Aditivo na íntegra estará disponível no portal: transparencia.parademinas.mg.gov.br/.

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Lima Ribeiro
Código Identificador:CDFB11D9

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO 2º TA AO CONTRATO 9912423209/2017

2º TA ao Contrato 9912423209/2017. – Firmado entre o Município de Pará de Minas e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Objeto: prorrogação de prazo por mais 12 meses. Valor: R$ 5.000,00. Fundamento legal: Lei 8.666/93.

Pará de Minas, 05 de setembro de 2019.

ELIAS DINIZ
Prefeito Municipal

O Aditivo na íntegra estará disponível no portal: transparencia.parademinas.mg.gov.br/.

Publicado por:
Flaviana Aparecida de Lima Ribeiro
Código Identificador:F60A6C5E

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 065/2019 – PRC Nº 727/2019

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm através deste informar, a quem possa interessar, o resultado do **Pregão n.º 065/2019 – PRC 727/2019.** Foi considerada vencedora para o item 01, sendo o mesmo adjudicado, para a empresa: ***CEP - CENTRO DE EQUOTERAPIA PARÁ DE MINAS LTDA***.

Pará de Minas, 13 de setembro de 2019.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Valquíria Aparecida Santos Silva
Código Identificador:3C34BC95

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 057/2019 - PROCESSO: (PRC) Nº 603/2019.

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm através deste informar, a quem possa interessar, o resultado do **Pregão n.º 057/2019** – **PRC nº 603/2019**. Foi considerada vencedora para o item 01, sendo o mesmo adjudicado, à empresa: **CLJ VEÍCULOS EIRELI.**

Pará de Minas, 13 de setembro de 2019.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Valquíria Aparecida Santos Silva
Código Identificador:C5C7A242

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
AVISO DE ELIMINAÇÃO DE CANDIDATO POR NÃO COMPARECER PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS SOLICITADOS NO ATO DA ASSINATURA DO TERMO DE CONVOCAÇÃO

CERTIDÃO

Certifico que, após a devida publicação na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e Diário Oficial dos Municípios Mineiros, do dia 10 de setembro de 2019, os candidatos abaixo discriminados, aprovados(as) no Concurso Público 001/2018, devidamente convocados, decorrido o prazo, NÃO COMPARECERAM PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS SOLICITADOS NO ATO DA ASSINATURA DO TERMO DE CONVOCAÇÃO, estando, portanto, ELIMINADOS do referido concurso.

Pará de Minas, 13 de setembro de 2019.

MARCOS EUGÊNIO SANCHES MARTINS.
Secretário Municipal de Gestão Pública.

Inscrição	Nome do Candidato	Cargo
02338765	Silmar dos Santos	Eletricista

Publicado por:
Rolando Silva Coelho
Código Identificador:83BF5716

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
AVISO DE ELIMINAÇÃO DE CANDIDATOS POR NÃO COMPARECEREM PARA TOMAREM CONHECIMENTO DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À POSSE

CERTIDÃO
Certifico que, após a devida publicação na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e Diário Oficial dos Municípios Mineiros do dia 10 de setembro de 2019, **os candidatos abaixo discriminados**, aprovados(as) no Concurso Público 001/2018, devidamente convocados, decorrido o prazo para apresentação, **NÃO COMPARECERAM** para tomarem conhecimento da relação dos documentos necessários à posse, estando, portanto, **ELIMINADOS** do referido concurso. Pará de Minas, 13 de setembro de 2019. Marcos Eugênio Sanches Martins - Secretário Municipal de Gestão Pública.

Inscrição	Nome do Candidato	Cargo
02295439	Alexsander Pereira	Pintor
02340189	Erica Marinho Lima	Professor de Educação Básica III - Geografia

Publicado por:
Rolando Silva Coelho
Código Identificador:68D1B6D4

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
AVISO DE DECRETO Nº 10.858-2019 PRORROGANDO POR MAIS 12 (DOZE) MESES A VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018

DECRETO Nº 10.858/2019. Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses a validade do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018 destinado a selecionar candidatos para o provimento de funções do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de outubro de 2019. Pará de Minas, 03 de setembro de 2019. Marcos Eugênio Sanches Martins Secretário Municipal de Gestão Pública Elias Diniz Prefeito Municipal. O Decreto em seu inteiro teor está à disposição dos interessados através no endereço eletrônico www.parademinas.mg.gov.br

Publicado por:
Rolando Silva Coelho
Código Identificador:FD47E7B1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PAULA CÂNDIDO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS

PL: 036/2019 PP 022/2019 SRP 015/2019. Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Pneus e Correlatos, durante o período de 12 meses. Empresa Registrada: Del Rey Pneus e Equipamentos Ltda, CNPJ: 19.409.408/0001-40, valor: R$ 170.172,00 (cento e setenta mil cento e setenta e dois reais). Vigência da ARP: 03/09/2019 à 02/09/2020.

JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA E SILVA
Pregoeiro

MARCELO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

em 04 de setembro de 2019.

Publicado por:
João Carlos de Oliveira e Silva
Código Identificador:82F8B7D4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PEDRINÓPOLIS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRINÓPOLIS - MG
AVISO LICITAÇÃO PREGÃO 02 2019

AVISO DE LICITAÇÕES – A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRINÓPOLIS – MG, torna-se público a realização do Processo Licitatório como se segue: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2019 PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019, cujo objeto trata da possível aquisição com entrega parcelada de Gêneros de Alimentação para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Pedrinópolis no ano de 2019 a 2020, com as especificações constantes no anexo I do edital. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta realizar-se há no dia **25/09/2019 ás 08h30minHs,** no setor administrativo da Fundação Municipal de Saúde de Pedrinópolis. O Edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados pelo email fpedrinopolis@yahoo.com.br ou na Rua Abílio Rodrigues nº 15, Bairro Centro, Telefax: (034) 3355.2026.

Pedrinópolis MG, 13 de Setembro de 2019.

ZANIA ABADIA RESENDE
Diretora Administrativa da Fundação Municipal Saúde de Pedrinópolis MG.

Publicado por:
Carla Regina Baia Vargas
Código Identificador:6CCBFAC4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS
RESOLUÇÃO N.º 17 DE 13 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre o local a votação do Processo Unificado de Escolha dos membros do Conselho Tutelar de Pedrinópolis quadriênio 2020/2023."

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Pedrinópolis/MG, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal n° 903/2015 de 14/05/2015 e,

Considerando que a Lei Federal nº. 12.696, de 25 de junho de 2012, alterou e acrescentou disposições ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

Considerando que a Resolução nº. 170, de 10 de dezembro de 2014, do CONANDA – Altera a Resolução nº. 139, de 17 de março de 2010 para dispor sobre o processo de escolha em data unificada em todo o território nacional dos membros do Conselho Tutelar;

Considerando a Resoluções nº. 02/ 2019 do CMDCA que dispõe sobre a Abertura do Edital 001/2019 do Processo Unificado de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar do Município de Pedrinópolis para quadriênio 2020/2023;

Considerando a Resolução 08/2019 do CMDCA, que dispõe sobre a Reabertura do Edital 001/2019 e das inscrições do Processo Unificado de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar do Município de Pedrinópolis para quadriênio 2020/2023;

Resolve:
Art. 1º - Divulgar o **local da votação** do Processo Unificado dos Conselheiros Tutelares de Pedrinópolis;

Art. 2º - O local para Votação do Processo Unificado de Escolha dos membros do Conselho Tutelar de Pedrinópolis será a sede da Escola Municipal Maria Xavier Gundim, situada à Av. Josefina Ferreira dos Santos, nº. 100 – Bairro: Medalha Milagrosa, nesta cidade de Pedrinópolis – MG.

Art. 3º - Conforme disposto no Edital 001/2019 – CMDCA; **no item 7 e respectivos - DA CAMPANHA E ELEIÇÃO:**

7.12 - A eleição ocorrerá no **dia 6 (seis) de outubro de 2019 - domingo**, **com abertura dos portões 8:00 horas e fechamento dos portões às 17:00 horas;**

Alínea b): Somente poderão votar os cidadãos que apresentarem o **título de eleitor, acompanhado de documento oficial de identidade (qualquer documento com foto);**

7.13 - Será considerado inválido o voto:
cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
em branco;
que tiver o sigilo violado.

Art. 4º - As demais informações e normativas, cronograma de Etapas e datas previstas para a realização do Processo estão contidas no EDITAL 001/2019 – CMDCA, divulgados no site da Prefeitura, no seguinte endereço: www.pedrinopolis.mg.gov.br
Art. 5 º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA ANTÔNIA CUNHA
Presidente do CMDCA

Á Comissão Eleitoral Especial Para Decisões e Ciência:

ANA PAULA DA SILVA

GELSON MARTINS

LÍLIA KELLY DA SILVA

Publicado por:
Marcos Paulo de Morais
Código Identificador:E2DF9BD0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDIGÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO-MG, torna público a homologação do processo licitatório nº: 000064/2019, Pregão Presencial nº: 000049/2019, Registro de Preços nº: 000049/2019. Objeto: AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MADEIRAS E TELHAS PARA SER UTILIZADA EM CONSTRUÇÕES E

REFORMAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS. Empresa vencedora: CONSTRURIOS MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E ELETROELETRONICOS LTDA no valor de R$ 75.439,00, CNPJ: 31.137.265/0001-60, venceu os itens exceto: 001, 002, 005, 012 e 015.

PERDIGÃO/MG, 13 de setembro de 2019.

GILMAR TEODORO DE SÃO JOSÉ
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Júlio Dimas Tavares de Souza
Código Identificador:EDD452A4

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO-MG, torna público a publicação da Ata de Nº 070/2019 de Registro de Preços referente ao Processo Licitatório Nº 000064/2019, Pregão Nº: 000049/2019, Registro de Preços Nº: 000049/2019. Objeto: AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MADEIRAS E TELHAS PARA SER UTILIZADA EM CONSTRUÇÕES E REFORMAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS. Empresa vencedora*:* CONSTRURIOS MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E ELETROELETRÔNICOSLTDA no valor de R$ 75.439,00, CNPJ: 31.137.265/0001-60, venceu os itens exceto: 001, 002, 005, 012 e 015. Vigência: 12 meses.

PERDIGÃO/MG, 13 de setembro de 2019.

GILMAR TEODORO DE SÃO JOSÉ
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Júlio Dimas Tavares de Souza
Código Identificador:9D805DAA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDIZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO 2168/2019

DECRETO Nº 2.168, De 13 de Setembro de 2019.

Nomeia servidor ocupante de cargo de provimento em comissão e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Perdizes, Estado de Minas Gerais, VINÍCIUS DE FIGUEIREDO BARRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas contidas no artigo 92, I e III da Lei Orgânica Municipal, artigo 122, parágrafo único, inciso I,da Lei Complementar nº 16/2018:

DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADO nesta data o servidor **JOSÉ LUIZ COELHO NETO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de**Chefe – Setor de Obras Públicas.**
Art. 2º -O servidor nomeado por este Decreto gozará das prerrogativas do cargo.
Art. 3º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento da Prefeitura Municipal.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Perdizes-MG, 13 de Setembro de 2019.

VINÍCIUS DE FIGUEIREDO BARRETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:E43D007C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO 2169/2019

DECRETO Nº 2.169, De 13 de Setembro de 2019.

Nomeia servidor ocupante de cargo de provimento em comissão e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Perdizes, Estado de Minas Gerais, VINÍCIUS DE FIGUEIREDO BARRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas contidas no artigo 92, I e III da Lei Orgânica Municipal, artigo 122, parágrafo único, inciso I,da Lei Complementar nº 16/2018:
DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADA nesta data o servidor **AMANDA CRISTINA DE SOUZA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de**Assessoria de Fiscalização e Obras Públicas – Assessor II.**
Art. 2º -A servidora nomeada por este Decreto gozará das prerrogativas do cargo.
Art. 3º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento da Prefeitura Municipal.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Perdizes-MG, 13 de Setembro de 2019.

VINÍCIUS DE FIGUEIREDO BARRETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:9BD9CF7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO 2170/2019

DECRETO Nº 2.170,De 13 de Setembro de 2019.

Nomeia servidor ocupante de cargo de provimento em comissão e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Perdizes, Estado de Minas Gerais, VINÍCIUS DE FIGUEIREDO BARRETO, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas contidas no artigo 92, I e III da Lei Orgânica Municipal, artigo 122, parágrafo único, inciso I,da Lei Complementar nº 16/2018:
DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADA nesta data oservidor **AMANDA CRISTINA DUARTE**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Assessoria de Arquivos e Controle – Assessor III.**
Art. 2º -A servidora nomeada por este Decreto gozará das prerrogativas do cargo.
Art. 3º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento da Prefeitura Municipal.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Perdizes-MG, 13 de Setembro de 2019.

VINÍCIUS DE FIGUEIREDO BARRETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:DDB7536A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROCESSO 132/2019 PREGÃO 95/2019 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES – Pregão Presencial nº 95/2019. A Prefeitura Municipal de Perdões, conforme decretos 2083 e 2084, de 06 de Janeiro de 2006, instituindo o Pregão Presencial e o Registro de Preço, torna público que fará realizar: Processo Licitatório nº 132/2019 - Pregão Presencial nº 95/2019 - objeto: Registro de preço para prestação de serviços nas unidades básicas de saúde do Município de Perdões com abertura dos envelopes às 16:00 hs do dia 25.09.2019. O edital está disponível no site: www.perdoes.mg.gov.br

Publicado por:
Wilton Teixeira
Código Identificador:25CAB744

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRAJUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 007/2019

A Prefeitura Municipal De Pirajuba Torna Público Nos Termos Da Lei 8666/93 E Suas Alterações Que Fará Realizar Através Da Comissão Permanente De Licitações A Tomada De Preços 007/2019 "Contratação De Empresa Especializada Em Construção Civil Visando A Reforma De Unidade Habitacional Da Senhora Marlene Silveira, que se Encontra Em Estado De Vulnerabilidade. ". A Abertura Dos Envelopes Acontecerá No Dia 08 De Outubro De 2019 As 09h00min. Solicitação De Edital Poderá Obtido Através Do Endereço Www.Pirajuba.Mg.Gov.Br/Licitacoes. Quaisquer Informações Poderão Ser Obtidas Pelo E-Mail Compraspirajuba2013@Hotmail.Com.

Pirajuba-Mg, 11 De setembro De 2019.

DIOGO Q. DE OLIVEIRA
CPL.

Publicado por:
Diogo Quintiliano de Oliveira
Código Identificador:C3542EAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 008/2019

A Prefeitura Municipal De Pirajuba Torna Público Nos Termos Da Lei 8666/93 E Suas Alterações Que Fará Realizar Através Da Comissão Permanente De Licitações A Tomada De Preços 008/2019 "Contratação De Empresa Especializada Em Construção Civil Visando a construção De Unidade Habitacional para família se Encontra Em Estado De Vulnerabilidade. ". A Abertura Dos Envelopes Acontecerá No Dia 08 De Outubro De 2019 As 11h00min. Solicitação De Edital Poderá Obtido Através Do Endereço Www.Pirajuba.Mg.Gov.Br/Licitacoes. Quaisquer Informações Poderão Ser Obtidas Pelo E-Mail Compraspirajuba2013@Hotmail.Com.

Pirajuba-Mg, 11 De setembro De 2019.

DIOGO Q. DE OLIVEIRA
CPL.

Publicado por:
Diogo Quintiliano de Oliveira
Código Identificador:401EF487

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRANGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
DECRETO Nº2925/2019

DECRETO Nº2925/2019 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

"Desafeta oS imóveIS ORA ESPECIFICADOS e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRANGA/MG**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Município de Piranga/MG possui imóveis urbanos discriminados na tabela abaixo, todos devidamente registrados e que, por sua vez,foram afetados em razão da instituição de loteamentos urbanos, senão vejamos:

Imóvel	Matrícula no C.R.I	Dimensão (m²)	Data da Afetação
Lote 26	7320	1.898,17	19/01/2017
Lote 27	7321	1.092,81	19/01/2017
Lote 32	7326	1.043,40	19/01/2017
Lote 33	7327	1.003,80	19/01/2017
Lote 34	7328	961,80	19/01/2017
Lote 10	7107	405,64	19/11/2014
Lote 11	7108	407,36	19/11/2014

CONSIDERANDO que o instituto da desafetação éa mudança da forma de destinação do bem, ou seja, se deixa de utilizar o bem para que se possa dar à ele outra finalidade, instrumentalizada através de autorização legislativa, através de lei específica.

CONSIDERANDO que a desafetação possibilita à Administração Pública a alienação do bem, através de licitação, nas modalidades de Concorrência ou Leilão.

CONSIDERANDO que os imóveis acima descritos não estão sendo utilizados pelo Município e não há nenhum projeto/programa para utilização dos mesmos, exceto a finalidade pública que deflagrou a edição da Lei Autorizativa e, por conseguinte, deste Decreto;

CONSIDERANDO que é consentido ao Poder Público, mediante manifestação expressa de vontade e autorização da Casa Legislativa, alterar a destinação pública anteriormente dada ao imóvel, desde que o produto de sua alienação seja revertido em prol da coletividade e no exclusivo exercício do interesse público;

CONSIDERANDO que nossos Tribunais são uníssonos acerca da possiblidade de desafetação de bens públicos:

APELAÇÃO CÍVEL. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. LEI Nº 4.222/2006 DO MUNICÍPIO DE ESTEIO. BEM DE USO COMUM DO POVO. DESAFETAÇÃO. DOAÇÃO AO INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA ESTADUAL. LEGALIDADE. (...) 2. A proclamação na Lei Orgânica do Município da inalienabilidade dos bens públicos destinados a áreas verdes e praças não cristaliza a natureza de tais bens, estando tal matéria submetida à autonomia do legislador municipal. Não é ilegal, portanto, a lei que revoga, em parte, a lei anterior e desafeta imóvel destinado à praça para doá-lo à autarquia federal. Decisão que se insere na autonomia do ente político sobre o destino dos bens públicos. Aplicação do princípio lex posterior derogat priori. Recurso desprovido. Agravo retido prejudicado. (Apelação Cível Nº 70021748264, Vigésima Segunda Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Maria Isabel de Azevedo Souza, Julgado em 08/11/2007)

ADMINISTRATIVO. DESAFETAÇÃO DE BEM PÚBLICO. FORMALIDADES CUMPRIDAS. DISCRICIONARIEDADE DO PODER PÚBLICO. I - Perfeitamente possível a desafetação de bem público de uso comum, quando todas as formalidades exigidas pela Administração, bem como, todas as licenças ambientais e alvarás são prontamente atendidas. II - Tendo o próprio Poder Público Municipal dado à referida área a destinação inicialmente convencionada, conforme previsto em lei ordinária, descabe falar-se em ilegalidade do ato, vez que desafetação de bem e **sua inclusão na categoria de bens alienáveis constitui operação legislativa normal**. III - Não cabe ao Judiciário intervir, em sede de liminar, no âmbito da Administração Pública, se os atos por esta praticados são embasados em normas em pleno vigor, regulamente editadas pelo Poder Legislativo. IV - Recurso provido.(TJ-MA - AI: 253012002 MA , Relator: ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR, Data de Julgamento: 23/04/2003, IMPERATRIZ)

AGRAVO - AÇÃO POPULAR - DESAFETAÇÃO DE BEM PÚBLICO - LIMINAR CONCEDIDA - AUSÊNCIA DOS REQUISITOS AUTORIZADORES - ALIENAÇÃO AUTORIZADA POR LEI, IMÓVEL AVALIADO E REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO - PERIGO DE INEFICÁCIA DA DECISÃO FINAL NÃO EVIDENCIADO - PROVIMENTO. Revoga-se a decisão que concedeu liminar na ação popular, se pelos documentos existentes nos autos, ao que parece, **foram observados os requisitos legais para a desafetação do bem público** e não se evidenciou o perigo de ineficácia da decisão final.(TJ-MS - AGV: 7218 MS 2005.007218-5, Relator: Des. Luiz Carlos Santini, Data de Julgamento: 08/11/2005, 2ª Turma Cível, Data de Publicação: 28/11/2005)

CONSIDERANDO que a respeito desta situação, José dos Santos Carvalho Filho esclarece que:
"Por tudo isso é que entendemos ser irrelevante a forma pela qual se processa a alteração da finalidade do bem quanto a ser fim público ou não. Relevante, isto sim, é a ocorrência em si da alteração da finalidade significando que na afetação o bem passa a ter uma destinação pública que não tinha, e que na desafetação se dá o fenômeno contrário, ou seja, o bem, que tinha a destinação pública, passa a não tê-la, temporária ou definitivamente,(Manual de Direito Administrativo. 22ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Iuris, 2009, p. 1.084 – grifos no original)"

CONSIDERANDO que é inconteste que os Municípios também têm a atribuição constitucional de "*promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle de uso, do parcelamento e da ocupação solo urbano*" (art. 30, VIII, CFRB);

CONSIDERANDO que é indiscutível a autonomia do ente municipal em dispor e gerir os seus bens, como por exemplo, **efetuar a desafetação**, que consiste em *"fato administrativo pelo qual um bem público é desativado, deixando de servir à finalidade pública anterior"* (CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 24 ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2011, p. 1.055);

CONSIDERANDO que a Constituição de 1988 concedeu plena autonomia ao Município (art. 18), assim explicitada por Hely Lopes Meirelles: *"a autonomia administrativa confere ao Município a faculdade de organizar e prover seus serviços públicos locais, para a satisfação das necessidades coletivas e pleno atendimento dos munícipes, no exercício dos direitos individuais, e no desempenho das atividades de cada cidadão.* ***Essa autonomia abrange a prerrogativa de escolha das obras e serviços a serem realizados pelo Município, bem como do modo e forma de sua execução, ou de sua prestação aos usuários****."*(*in "Estudos e Pareceres de Direito Público*, cit. por Fábio Pedro Nadal, opus cit;

CONSIDERANDO que segundo entendimento de Fábio Pedro Nadal: "*a destinação dos bens públicos integrantes do patrimônio municipal possuem destinação cambiável, segundo os superiores interesses da comuna*". Com efeito, Alfredo Buzaid, citado pelo Des. Oetterer Guedes, ensina:*"O bem público de uso comum pode sofrer modificações em sua qualificação jurídica, e* ***tornar-se alienável, sempre que a Municipalidade, para atender a fins urbanísticos, lhe retire a condição de bem de uso comum, por lei especial devidamente sancionada pelo Chefe do Executivo****."*(TJ/SP – ADIn nº 39.949-0/0-00 – São Paulo – voto nº 17.309),

CONSIDERANDO que Vicente Ráo, no mesmo sentido, consigna:*"É preciso considerar-se que os bens públicos conservam sua qualificação peculiar, enquanto realizam o destino correspondente à sua respectiva categoria, perdendo-a, consequentemente, quando, por determinação legal, receberem destino outro ou diverso."*(*in "O Direito e a Vida dos Direitos" apud*, Des. Oetterer Guedes, TJ/SP, ADIn nº 39.949-0/0-00 – São Paulo – voto nº 17.309)".

CONSIDERANDO que a alteração da categoria de uso das áreas pode ser realizada mediante lei, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

Administrativo. Desafetação de bens públicos. Art. 17 da Lei nº 6.766/79. O comando contido no art. 17 da Lei nº 6.766/79 dirige-se ao loteador, proibindo-o de alterar a destinação dos espaços livres de uso comum.**A municipalidade poderá fazê-lo, desde que por regular autorização legal.** (Negrito acrescido, RESP nº 33.493-SP, 1ª T., Rel. Min. Cesar Asfor Rocha,**in**DJU de 13.12.93).

CONSIDERANDO que a finalidade pública que envolve a desafetação e alienação dos bens imóveis urbanas está vinculada com a finalidade pública que deflagrou o ato, referente à pavimentação das localidades de Rio Abaixo, Cobu, Caatinga e Rua João Padeiro, conforme Lei nº 1750/2019, Art. 3º, §1º, §2º e §3º;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.750/2019, aprovada pela Câmara de Vereadores do Município de Piranga, autorizou o Chefe do Poder Executivo Municipal a desafetar os imóveis descritos no artigo 1º deste Decreto e aliená-los, mediante licitação;

DECRETA:

Art. 1º Fica desafetado da categoria de bem público de uso comum para bem dominical os terrenos urbanos discriminados abaixo:

Imóvel	Matrícula no C.R.I	Dimensão (m²)	Data da Afetação
Lote 26	7320	1.898,17	19/01/2017
Lote 27	7321	1.092,81	19/01/2017
Lote 32	7326	1.043,40	19/01/2017
Lote 33	7327	1.003,80	19/01/2017
Lote 34	7328	961,80	19/01/2017
Lote 10	7107	405,64	19/11/2014
Lote 11	7108	407,36	19/11/2014

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Piranga/MG, 03 de setembro de 2019.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucineia Fernandes Faria
Código Identificador:D6103866

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
DECRETO Nº2921/2019

DECRETO nº2921/2019 DE 30 DE AGOSTO DE 2019

Nomeia membros do Conselho Municipal de Esporte – CME de Piranga – MG.

O Prefeito Municipal de Piranga/MG, **JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA MARQUES**, no uso de suas atribuições legais, em observância ao disposto na Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Municipal nº 1431/2010;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1431/2010 trata acerca da criação do Conselho Municipal de Esporte e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a mesma Lei Municipal (nº 1431/2010) dispõe, em seu art. 3º, que o Conselho Municipal de Esporte – CME é composto de 10 (dez) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, os quais apresentam paritariamente instituições governamentais e não governamentais;

CONSIDERANDO que o mesmo dispositivo legal supracitado (art. 3º) dispõe, em seu §1º, que os membros do Conselho Municipal de Esporte e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Legislação em comento;
CONSIDERANDO que os membros do Conselho terão um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, conforme disposto no §2º, do art. 3º, da Lei Municipal nº 1431/2010;

DECRETA:

Art.1º Ficam nomeados os seguintes membros do Conselho Municipal de Esporte – CME:

I – Representantes do Departamento de Educação:
Titular: Rosanie Miranda Nogueira
Suplente: Marlucia de Oliveira

II – Representantes do Departamento de Assistência Social:
Titular: Adenir José de Oliveira Junior
Suplente: Rafael Bernardes dos Santos

III - Representantes do Setor de Cultura e Turismo:
Titular: Vitor Hugo Vidigal
Suplente: Gislaine Aparecida Dias

IV - Representantes do Poder Legislativo:
Titulares: Julio Araújo Resende
Ademar Inácio Gonçalves
Suplentes: Ronaldo de Oliveira Maciel
Luiz Carlos de Assis

V - Representantes dos Órgãos não Governamentais:
Representantes do Nacional Esporte Clube
Titular: Fernando César Peixoto Dias
Suplente: Ronaldo Araújo de Oliveira

Representantes do Piranga Esporte Clube
Titular: Antonio Madalena de Araújo Junior
Suplente: Geraldo Germano Pires

Representantes de Associações Comunitárias (Associação Comunitária da Vila do Carmo, Associação Comunitária do Cunhas, Associação Comunitária da Barra, respectivamente).

Titulares: Ítalo de Oliveira Silva
Ney da Silva
Wagner dos Santos Ramalho

Suplentes: Carlos Henrique Bárbaro
Antonio Mendes da Silva
Vinicius Augusto Gurgel

Art.2º Revogam-se as disposições em contrario, em especial o Decreto nº 2784/2018.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Piranga/MG, 30 de agosto de 2019.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucineia Fernandes Faria
Código Identificador:D6252949

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
LOCAÇÃO DE TRATOR AGRÍCOLA COM OPERADOR PARA CORTE DE TERRA EM APOIO AOS PRODUTORES RURAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA-MG: Processo Licitatório nº 102/2019, Pregão Presencial nº 048/2019, Registro de Preços nº 032/2019. Objeto: Locação de trator agrícola com operador para corte de terra em apoio aos produtores rurais. Data para entrega dos envelopes de proposta e documentos: até 26/09/2019, as 13:00 hs. Abertura dos envelopes: 26/09/2019 as 13:00 hs na Rua Vereadora Maria Anselmo, 119, Centro, Piranga-MG, quando serão recebidos os envelopes de proposta e documentação, relativos à licitação, bem como credenciados os representantes interessados.

Piranga, 13 de setembro de 2019.

LEONARDO DA SILVA ARAÚJO NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Leonardo da Silva Araújo Neto
Código Identificador:94150DD0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRAPETINGA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 074/2019

HOMOLOGAÇÃO
Processo n° 074/2019

Pregão Presencial n° 037/2019
Objeto: Aquisição de equipamento e material permanente odontológico para suprir as necessidades das equipes de saúde bucal do Município de Pirapetinga/MG.
DISTRIBUIDORA REGIONAL DE ALEM PARAIBA-ME - CNPJ: 04.032.547/0001-20
Valor Total de R$ 22.012,40 (vinte e dois mil, doze reais e quarenta centavos)

PIRAPETINGA, 12 de Setembro de 2019.

ENOGHALLITON DE ABREU ARRUDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Batista de Oliveira
Código Identificador:B1DE5C91

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRAPORA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº054/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2018

Objeto: Aquisição de uniformes para serem utilizados em atividades desenvolvidas e apoiadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura de Pirapora/MG. A Prefeita Municipal de Pirapora/MG, no uso de suas atribuições legais e considerando as razões de interesse público, REVOGA o referido processo, considerando o disposto no art. 49 da Lei 8.666/93.

Pirapora/MG, 12/09/2019

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Poliana Alves Araujo Martins
Código Identificador:2061D2FD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI MUNICIPAL Nº 2.401 /2019.

LEI MUNICIPAL Nº 2.401 /2019.

Dispõe sobre a abertura de crédito especial no orçamento vigente e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Pirapora, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e em consonância com a Lei Orgânica do Município, APROVOU e eu, Prefeita de Pirapora, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial no orçamento vigente, podendo suplementá-la ou anulá-la em

conformidade com o Art. 42 da Lei Federal n.º 4.320/64, no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) na seguinte dotação:
06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
06.02 EDUCAÇÃO BÁSICA
06.02.12 EDUCAÇÃO
06.02.12.361 ENSINO FUNDAMENTAL
06.02.12.361.2006 MODERNIZAÇÃO DAS POLÍTICAS EDUCAC
06.02.12.361.2006.2064 MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL
06.02.12.361.2006.2064 3339048 - 146 VALOR R$ 150.000,00

Art. 2º. Para fazer face à abertura de crédito especial, de que trata o artigo anterior, fica o Poder Executivo, autorizado anular a seguinte dotação:
06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
06.01 SEC. MUN. EDUCAÇÃO
06.01.12 EDUCAÇÃO
06.01.12.365 EDUCAÇÃO INFANTIL
06.01.12.365.2006 MODERNIZAÇÃO DAS POLÍTICAS EDUCACIONAIS
06.01.12.365.2006.2059 MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL
06.01.12.365.2006.2059 3339030 - 146 VALOR R$ 150.000,00

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizando a suplementar ou anular as dotações criadas.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Pirapora (MG), 13 de Setembro de 2019.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

LEI MUNICIPAL Nº 2.401 /2019

Sanciono a presente Lei e seus anexos. Mando, portanto, a todas as autoridades, a quem o conhecimento e execução desta lei couberem que cumpram e façam a cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Pirapora (MG), 13 de Setembro de 2019.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:C798D59B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 485 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019.

Portaria n° 485 de 09 de setembro de 2019.

Exonera servidor efetivo a pedido.

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.782/2005, e em especial pelos artigos 77, inciso XI e 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:

Art. 1º. Exonerar **Iriane Freitas Silva,** servidor efetivo matricula nº 14731 do Cargo efetivo de Faxineiro.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 05 de setembro de 2019.

Pirapora, 09 de setembro de 2019.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

RODRIGO SILVEIRA FERNANDES
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:82D506E8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 488 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Portaria n° 488 de 10 de setembro de 2019.

Nomeia Superintendente de Normatização do Trânsito Urbano.

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XI e 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

Resolve:

Art. 1º. Nomear **LUIS ANTONIO BARROS,** para o cargo comissionado de Superintendente de Normatização do Trânsito Urbano.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de setembro de 2019.

Pirapora, 10 de setembro de 2019.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita Municipal

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

RODRIGO SILVEIRA FERNANDES
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:F2542818

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 489 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

Portaria n° 489 de 10 de setembro de 2019.

Nomeia Chefe de Departamento de Prestação de Contas de Convênios.

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XI e 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Nomear **WASHINGTON DANIEL GUIMARAES SILVA,** para o cargo comissionado de Chefe de Departamento de Prestação de Contas de Convênios.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de setembro de 2019.

Pirapora, 10 de setembro de 2019.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita Municipal

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

RODRIGO SILVEIRA FERNANDES
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:670143BB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PITANGUI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 16 DE SETEMBRO

QUARTO TERMO ADITIVO – PAL – 035/2017 – PREGÃO - 020/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Pitangui. Contratado **SOMAR TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA - ME**. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto aditar o contrato **nº 158/2017**, realizando o equilíbrio-financeiro de valores através do índice do **INPC 6,7706% (seis virgula, sete mil setecentos e seis pontos percentuais**), passando a **Rota 04** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos)** para o valor **R$ 4,59 (quatro reais e cinquenta e nove centavos) a partir da data de 01/10/2019.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:7F6EAC44

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 17 DE SETEMBRO

TERCEIRO TERMO ADITIVO – PAL – 023/2017 – PREGÃO - 011/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Pitangui. Contratado **JOSÉ ELIAS RODRIGUES JUNIOR - ME**. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto aditar o contrato **nº 130/2017**, realizando o equilíbrio-financeiro de valores através do índice do **INPC 6,7706% (seis virgula, sete mil setecentos e seis pontos percentuais**), passando a **Rota 03** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 4,90 (quatro reais e noventa centavos)** para o valor **R$ 5,23 (cinco reais e vinte e três centavos) a partir da data de 01/10/2019.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:C70DF59B

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 18 DE SETEMBRO

QUARTO TERMO ADITIVO – PAL – 023/2017 – PREGÃO - 011/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Pitangui. Contratado **JUAREZ ANTÔNIO DOS SANTOS - ME**. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto aditar o contrato **nº 129/2017**, realizando o equilíbrio-financeiro de valores através do índice do **INPC 6,7706% (seis virgula, sete mil setecentos e seis pontos percentuais**), passando a **Rota 21** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 3,20 (Três reais vinte centavos)** para o valor **R$ 3,41 (três reais e quarenta e um centavos) partir da data de 01/10/2019.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:23B501E4

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 19 DE SETEMBRO

TERCEIRO TERMO ADITIVO – PAL – 023/2017 – PREGÃO - 011/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Pitangui. Contratado **JOSÉ MOZAR RIBEIRO - ME**. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto aditar o contrato **nº 128/2017**, realizando o equilíbrio-financeiro de valores através do índice do **INPC 6,7706% (seis virgula, sete mil setecentos e seis pontos percentuais**), passando a **Rota 16** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 2,65 (dois reais e sessenta e cinco centavos)** para o valor **R$ 2,82 (dois reais e oitenta e dois centavos) a partir da data de 01/10/2019.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:D45FCE0F

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 20 DE SETEMBRO

QUINTO TERMO ADITIVO – PAL – 023/2017 – PREGÃO - 011/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Pitangui. Contratado **WESLEY BRUNO DE CAMPOS - ME**. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto aditar o contrato **nº 127/2017**, realizando o equilíbrio-financeiro de valores através do índice do **INPC 6,7706% (seis virgula, sete mil setecentos e seis pontos percentuais**), passando a **Rota 15** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos)** para o valor **R$ 3,73 (três reais e setenta e três centavos)**, a **Rota 08** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos),** para o valor de **R$ 5,01 (cinco reais e um centavos) e a Rota 09** de seu valor original de R$ 4,00 (quatro reais) para o valor de R$ 4,27 (quatro reais e vinte e sete centavos) **a partir da data de 01/10/2019.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:4C8DDB37

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 21 DE SETEMBRO

QUARTO TERMO ADITIVO – PAL – 023/2017 – PREGÃO - 011/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Pitangui. Contratado **RAMOS TRANSPORTES LTDA - ME**. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto aditar o contrato **nº 126/2017**, realizando o equilíbrio-financeiro de valores através do índice do **INPC 6,7706% (seis virgula, sete mil setecentos e seis pontos percentuais**), passando a **Rota 12** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos)** para o valor **R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos)** e a **Rota 18** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos),** para o valor de **R$ 3,73 (três reais e setenta e três centavos) a partir da data de 01/10/2019.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:411883AA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 22 DE SETEMBRO

QUARTO TERMO ADITIVO – PAL – 023/2017 – PREGÃO - 011/2017 – Contratante: Prefeitura Municipal de Pitangui. Contratado **LOBATO CEZAR TRANSPORTES LTDA - ME**. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto aditar o contrato **nº 125/2017**, realizando o equilíbrio-financeiro de valores através do índice do **INPC 6,7706% (seis virgula, sete mil setecentos e seis pontos percentuais**), passando a **Rota 05** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 3,70 (três reais e setenta centavos)** para o valor **R$ 3,95 (três reais e noventa e cinco centavos)** e a **Rota 07** de seu valor original por **KM/RODADO** de **R$ 3,70 (três reais e setenta centavos**), para o valor de **R$ 3,95 (três reais e noventa e cinco centavos) a partir da data de 01/10/2019.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:C1181E03

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 23 DE SETEMBRO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO – PAL – 088/2019 – DISPENSA- 034/2019 – Contratante: Prefeitura Municipal de Pitangui. Contratado: **BÁRBARA LUISA DE FREITAS SILVA - ME** – Valor: **R$ 8.000,00 (oito mil reais),**

destinado à contratação de pessoa jurídica para a prestação de engenheiro civil para execução de projetos arquitetônicos desenvolvimento de planilha orçamentaria, atividade de paisagismo e urbanismo e acompanhamento de obras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Pelo período de 05 (cinco) meses de **10/09/2019 à 10/02/2020.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:8D6087CF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POÇO FUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 01/2019 ao Termo de Fomento nº 06/2019
OSC-PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS DE POÇO FUNDO - AUPI
Objeto: Fica alterado o item 8.1 do Termo de Fomento, passando a:
"**8.1.** Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento e no Plano de Trabalho, pela **OSC-PARCEIRA**, serão disponibilizados pela **PREFEITURA** recursos financeiros no valor mensal de R$ 3.250,00 (três mil, duzentos e cinquenta reais), a partir de setembro de 2019, conforme autoriza a Lei Municipal n° 2.196/2019, de acordo com o Plano de Aplicação de Recursos previsto no novo Plano de Trabalho apresentado, em anexo."

Data: 12 de setembro de 2019

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Sarkis Carneiro Abrahao
Código Identificador:8170DC8A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POUSO ALEGRE

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 92/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 92/19 – Objeto: **"Aquisição de materiais e dispositivos auxiliares para utilização em sinalização de trânsito temporária**". A sessão pública será realizada no dia 09 de outubro de 2019 às 9:00 h. O Edital poderá ser consultado e obtido ,gratuitamente ,em dias úteis e em horário comercial ,mediante apresentação de PEN_DRIVE ,para cópia do arquivo na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais e pelo site da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre. Informações tel. (35) 3449-4023 ou email: licitapamg@gmail.com –

DEREK WILLIAM MOREIRA ROSA
Pregoeiro Municipal

Pouso Alegre 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:9B712D72

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
EXTRATO RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 34/2019

EXTRATO RATIFICAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 34/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - **CREDENCIAMENTO Nº 34/2019.** Processo Administrativo nº 176/2019. Objeto: **"Credenciamento de Empresas para Realização de Exames Especializados de Média em Alta Complexidade em Exames de Diagnostico por Imagem, nas Especialidades de Radiologia, Ressonância Magnética e Tomografia Computadorizada",** com fundamento no Art. 25, da Lei nº 8.666/93. Prazo: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura. Ratificação em 12/09/2019. Dotação Orçamentária: MAC – Ficha 933 - 02.11.10.302.0003.2314.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Contratada: **CORPUS RADIODIAGNOSTICO LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida Alfredo Custódio de Paula, nº 255, Doutor José Alfredo de Paula, Pouso Alegre, Minas Gerais, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 25.632.316/0001-27. O valor estimado será de **R$ 843.515,87 (oitocentos e quarenta e três mil, quinhentos e quinze reais e oitenta e sete centavos),** valor este dividido por todos os credenciados.

EXTRATO RATIFICAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 34/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - **CREDENCIAMENTO Nº 34/2019.** Processo Administrativo nº 176/2019. Objeto: **"Credenciamento de Empresas para Realização de Exames Especializados de Média em Alta Complexidade em Exames de Diagnostico por Imagem, nas Especialidades de Radiologia, Ressonância Magnética e Tomografia Computadorizada",** com fundamento no Art. 25, da Lei nº 8.666/93. Prazo: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura. Ratificação em 12/09/2019. Dotação Orçamentária: MAC – Ficha 933 - 02.11.10.302.0003.2314.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Contratada: **INSTITUTO SUL MINEIRO DE RESSONANCIA MAGNETICA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua Adriano de Freitas Cardoso, nº 30, Fátima III, Pouso Alegre, Minas Gerais, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 01.509.731/0001-20. O valor estimado será de **R$ 843.515,87 (oitocentos e quarenta e três mil, quinhentos e quinze reais e oitenta e sete centavos),** valor este dividido por todos os credenciados.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:25B147C3

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 73/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/19 – Objeto: **"**Aquisição de material de artesanato para uso nas atividades desenvolvidas nas oficinas dos equipamentos sociais,coordenados pela Secretaria municipal de políticas sociais no município de Pouso Alegre-MG**".** A sessão pública será realizada no dia 15 outubro de 2019 às 9:00 h. O Edital poderá ser consultado e obtido ,gratuitamente ,em dias úteis e em horário comercial ,mediante apresentação de PEN_DRIVE ,para cópia do arquivo na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais e pelo site da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre. Informações tel. (35) 3449-4023 ou email: licitapamg@gmail.com –

DANIELA LUIZA ZANATTA
Pregoeira Municipal

Pouso Alegre 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:C9E338D8

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
EXTRATO CONTRATO PREGÃO 86/2018

EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO Nº 86/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – EXTRATO DE CONTRATO – **CONTRATO Nº 112/2019** – **PREGÃO Nº 86/2018**. Processo Administrativo nº 269/2018. Objeto: **"Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de coffe break"**. Prazo: A vigência será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura. Assinatura em 12/09/2019. Contratada: **MERCADINHO PONTO ALTO LTDA**, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 04.959.500/0001-06, no valor de **R$ 302.181,30 (trezentos e dois mil cento e oitenta e um reais e trinta centavos)**.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:B81A4830

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL 76/2019

PREFEITURA MUNICIPAL. DE POUSO ALEGRE/MG – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2019 – Decorrência: Pregão nº 76/2019- Objeto: **"**Aquisição de insumos ,materiais para exames laboratoriais e para coleta de sangue pelo sistema á vácuo**."** Valor:R$ 20.160,00(vinte mil cento e sessenta reais). Contratada: Hmed Serviços e distribuição de produtos médicos Ltda.Vencedora dos itens: 01,02,03,04,05,06,08,09,10.Data da assinatura: 05/09/2019. Vigência: A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Dotação orçamentária:
02.011.0010.0122.0002.2151.3.33.90.30.00 Ficha 822
02.011.0010.0302.0003.2126.3.33.90.30.00 Ficha 732
02.011.0010.0305.0002.2140.3.33.90.30.00 Ficha 767

PREFEITURA MUNICIPAL. DE POUSO ALEGRE/MG – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 132/2019 – Decorrência: Pregão nº 76/2019- Objeto: **"**Aquisição de insumos ,materiais para exames laboratoriais e para coleta de sangue pelo sistema á vácuo**."** Valor:R$ 935,00(novecentos e trinta e cinco reais). Contratada: Central de artigos para laboratórios .Vencedora do item:07.Data da assinatura: 05/09/2019. Vigência: A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Dotação orçamentária: 02.011.0010.0122.0002.2151.3.33.90.30.00 Ficha 822
02.011.0010.0302.0003.2126.3.33.90.30.00 Ficha 732
02.011.0010.0305.0002.2140.3.33.90.30.00 Ficha 767

PREFEITURA MUNICIPAL. DE POUSO ALEGRE/MG – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 133/2019 – Decorrência: Pregão nº 76/2019- Objeto: **"**Aquisição de insumos ,materiais para exames laboratoriais e para coleta de sangue pelo sistema á vácuo**."** Valor:R$ 69.462,00(sessenta e nove mil quatrocentos e sessenta e dois reais). Contratada:Greiner Bio-on Brasil produtos médicos hospitalares Ltda .Vencedora dos itens:11,12,13,14,15,16.Data da assinatura: 05/09/2019. Vigência: A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Dotação orçamentária: 02.011.0010.0122.0002.2151.3.33.90.30.00 Ficha 822
02.011.0010.0302.0003.2126.3.33.90.30.00 Ficha 732
02.011.0010.0305.0002.2140.3.33.90.30.00 Ficha 767

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:1A0E0A8B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PRATA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRATA
PORTARIA Nº039/2019

REVOGA A PORTARIA Nº037/2019

O Presidente da Câmara Municipal do Prata, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a pedido da servidora Nandara Silva Nunes, a Portaria nº037/2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal do Prata, 13 de setembro de 2019.

CLAUDIMAR VILELA DE JESUS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Eliane Pádua Alves
Código Identificador:16F18C3D

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DO ENVELOPE DE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Processo Licitatório nº 145/2019 – Modalidade: Concorrência Pública nº 001/2019.

Objeto: Outorga de permissão, para a prestação dos serviços de transporte individual de passageiros, em veículos de categoria aluguel, na modalidade táxi, no Município de Prata - MG.

Proponentes habilitados: **AMERICO DE SOUZA ARANTES, AVANILDO MIRANDA FLAUSINO, CARLOS ANTONIO DA SILVA** e **JHONATAN MORAIS ARANTES.**

Data: 13/09/2019.

GUSTAVO DOS SANTOS FARIA.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:EC827112

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS LICITATÓRIOS NºS: 254/2019, 255/2019 E 256/2019.

Processo Licitatório nº 179/2019 – Modalidade: Pregão Presencial nº 060/2019.
Objeto: Aquisição de caixas de som, flash e televisor para atender as necessidades do Centro de Esporte e Lazer-CEL, do Centro de Referência e Assistência Social-CRAS, da Vigilância Ambiental-Zoonoses e da Assessoria de Imprensa.
Contratante: **Município de Prata-MG** – Contratadas: **ATENA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA** vencedora para os itens nºs: 01 e 02, perfazendo o valor total de **R$2.560,00 (dois mil quinhentos e sessenta reais)**. **GERAIS COMERCIO E SERVICOS EIRELI** vencedora para os itens nºs: 03 e 04, perfazendo o valor total de **R$4.669,00 (quatro mil seiscentos e sessenta e nove reais)**. **REGIANE APARECIDA TOMAZ GONÇALVES-ME** vencedora do item nº: 05, perfazendo o valor total de **R$1.470,00 (um mil quatrocentos e setenta reais)**.
Valor total global **R$8.699,00 (oito mil seiscentos e noventa e nove reais).**
Vigência: 13/09/2019 até o término dos prazos de garantia.

Data da assinatura: 13/09/2019.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:028AE3D4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE QUARTEL GERAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL / MG – Torna publico para conhecimento dos interessados que fará realizar processo licitatório nº 76/2019 – Pregão Presencial nº 47/19. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE CAIXA DE SOM, MICROONDAS, NOTEBOOK, TV DE LED, TANQUINHO PARA O SORTEIO DO IPTU, DE ACORDO COM A LEI 1357/2019, CONFORME EDITAL DE LICITAÇÃO.** Data de entrega dos envelopes: dia **27/09/2019**, até as **09:00 min.** Data e horário de credenciamento dos licitantes, dia **27/09/2019** de **09:00 às 09:10 min** e Abertura e classificação das propostas e início da fase de lances: **09:10 min** do mesmo dia. Informações (37) 3543-1216 –

CIBELE DE ASSIS CAMPOS
Pregoeira e Equipe de Apoio

13/09/2019

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:EB96CC01

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RECREIO

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O MUNICÍPIO DE RECREIO, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede na Rua Prefeito José Antônio, 126, Bairro Centro, nesta cidade de Recreio, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.735.754/0001-92, neste ato representado pela sua Secretária de Administração, Senhora Daniela Cerqueira de Oliveira Cardozo, vem pelo presente termo, **NOTIFICAR ATIVA MEDICO CIRURGICA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Av. Vereador Raymundo Hargreaves s/n, Bairro: Milho Branco, Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 09.182.725/0001-12, na pessoa de seu representante legal, para de **forma imediata**, contados da publicação desta Notificação, entregar os produtos a que se refere a Ordem de Serviço/Compras: **Ordem serviço: 001749/19, Descrição: Saco para lixo, 100 litros, Marca Rava Embalagens IND.COM.LTDA - pacote com 5 unidades, Quantidade: 100; Saco de lixo, reforçado 100 litros, Marca Rava Embalagens IND.COM.LTDA – rolo 25 unidades, Quantidade: 20;**, objeto do Processo Licitatório nº 048/2019 – Pregão Presencial nº 033/2019 – Registro de Preços nº 026/2019, tudo conforme consta de memorando e documentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena da aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório, especialmente o item 13 e demais sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Federal 8.666/93 e nos Decretos Municipais nºs 122/05 e 005/08. A presente notificação ocorre em face ao descumprimento em atender ordem de serviço/compras anteriormente enviada à Notificada.

Recreio, MG, 13 de setembro de 2.019.

DANIELA CERQUEIRA DE OLIVEIRA CARDOZO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sabrina da Silva Rezende Fiorezi
Código Identificador:6C649A80

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA 10640/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA – AUTOS: **10640/2019**

Comissão processante: Giovani Cesar Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade

Portaria/Cor/Instauração nº 057/2019 dia 12/09/2019

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:D8FBD7A0

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA 10641/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA – AUTOS: **10641/2019**

Comissão processante: Giovani Cesar Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade

Portaria/Cor/Instauração nº 058/2019 dia 12/09/2019

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:2E879720

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA 10640/2019 GCM

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL GCM
PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA –
AUTOS: **10638/2019**
Comissão processante: Giovani César Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade.

Portaria/Cor/Instauração PSI nº 058/2019 de 19/08/2019

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:4F23D28F

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA 10639/2019 GCM

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL GCM

PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA –
AUTOS: **10639/2019**

Comissão processante: Giovani César Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade.

Portaria/Cor/Instauração PSI nº 064/2019 de 29/08/2019

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:9D9A5DD3

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR10642/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

AUTOS: **10642/2019**

Processo instaurado em desfavor de **C.C.F.**

Portaria/PAD/ Instauração nº048/2019 dia 12/09/2019

Comissão processante: **Giovani Cesar Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade**

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:AB0DFFDB

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 10643/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
AUTOS: **10643/2019**

Processo instaurado em desfavor de **A.F.L.**
Portaria/PAD/ Instauração nº049/2019 dia 12/09/2019

Comissão processante: **Giovani Cesar Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade**

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:FE102E3F

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 10644/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
AUTOS: 10644/2019

Processo instaurado em desfavor de **F.F.S.**
Portaria/PAD/ Instauração nº051/2019 dia 12/09/2019

Comissão processante: **Giovani Cesar Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade**

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:7BCA1682

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 10645/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
AUTOS: 10645/2019

Processo instaurado em desfavor de **A.M.F.**

Portaria/PAD/ Instauração nº052/2019 dia 12/09/2019

Comissão processante: **Giovani Cesar Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade**

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:8A88C909

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 10643/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – CORREGEDORIA MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – AUTOS: **10648/2019**

Processo instaurado em desfavor de **A.F.N.**

Portaria/PAD/ Instauração nº050/2019 dia 12/09/2019

Comissão processante: **Giovani Cesar Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Valéria Januário Trindade**

Publicado por:
Valeria Januario Trindade
Código Identificador:88FDB2D5

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - SAÚDE
RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 72/2019

RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 72/2.019
PROCESSO: 158/2.019
OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS - LABNEVES

EMPRESAS VENCEDORAS:
BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS E CORRELATOS LTDA. Vencedora dos itens 28, 33 e 35 perfazendo o valor total de R$1.398,00 (Um mil, Trezentos e noventa e oito reais); **DIMALAB ELETRONICS DO BRASIL LTDA.** Vencedora do item 12 perfazendo o valor de R$29.500,00 (Vinte e nove mil e quinhentos reais); **EMF COMÉRCIO E LOGÍSTICA LTDA.** Vencedora dos itens 09, 11, 15, 16, 27, 29, 31, 37, 38 e 41, perfazendo o valor de R$775.947,00 (Setecentos e setenta e cinco mil e novecentos e quarenta e sete reais); **GC LAB DIAGNÓSTICOS LTDA.** Vencedora dos itens 03, 07, 18, 20, 23, 30, 32 e 39 perfazendo o valor de R$51.004,50 (Cinquenta e um mil, quatro reais e cinquenta centavos); **JN DIAGNÓSTICOS LTDA.** Vencedora dos itens 01, 02, 04, 05, 06, 08, 10, 14, 17, 21, 22, 24, 25, 26, 34, 36, 40, 42, perfazendo o valor de R$888.328,50 (Oitocentos e oitenta e oito mil, trezentos e vinte oito reais e cinquenta centavos); **LYNX TRADING COMPANY IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA.** Vencedora do item 13, perfazendo o valor de R$242.500,00 (Duzentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais); O item 19 restou-se frustrado.

– A íntegra da ata do certame encontra-se disponível em nosso portal institucional: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

13 de Setembro de 2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Joelma de Souza Feitosa
Código Identificador:82AC36FC

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 186/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Contrato: Nº 186/2019- Torna público em obediência ao artigo nº 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93, a celebração do **CONTRATO Nº 186/2019** Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos. Partes: Município de

Ribeirão das Neves Com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATANTE) e a empresa **MAGNÓLIA SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA** (CONTRATADA), perfazendo o valor total estimado de R$36.000,00 (trinta e seis mil reais). Data da assinatura: 28 de Agosto de 2019.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Joelma de Souza Feitosa
Código Identificador:CD06C604

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - SAÚDE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 173/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Torna público o extrato da celebração do 3º Termo Aditivo ao CONTRATO N° 173/2018, Processo: N.º 162/2018. Partes: Município de Ribeirão das Neves com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATANTE) e **SMR CXLIX – SOCIEDADES MEDICAS REUNIDAS CXLIX LTDA** (CONTRATADA). Objeto do aditivo: Fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 173/2018 por mais 02 (dois) meses a contar da assinatura do presente Termo Aditivo. Data: 28 de Agosto de 2019.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Joelma de Souza Feitosa
Código Identificador:D6307D7D

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - SAÚDE
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 161/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Torna público o extrato da celebração do 1º Termo Aditivo ao CONTRATO N° 161/2018, Processo: N.º 162/2018. Partes: Município de Ribeirão das Neves com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATANTE) e **JOSÉ LINO SOARES** (CONTRATADO). Objeto do aditivo: Fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 161/2018 por mais 02 (dois) meses a contar da assinatura do presente Termo Aditivo. Data: 28 de Agosto de 2019.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Joelma de Souza Feitosa
Código Identificador:0DD0AEA1

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - SAÚDE
EXTRATO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 130/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Torna público o extrato da celebração do 4º Termo Aditivo ao CONTRATO N° 130/2018, Processo: N.º 162/2018. Partes: Município de Ribeirão das Neves com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATANTE) e **MARIA VERA DOMINGOS** (CONTRATADA). Objeto do aditivo: Fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 130/2018 por mais 02 (dois) meses a contar da assinatura do presente Termo Aditivo. Data: 28 de Agosto de 2019.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Joelma de Souza Feitosa
Código Identificador:F56AFB77

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - SAÚDE
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 159/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Torna público o extrato da celebração do 2º Termo Aditivo ao CONTRATO N° 159/2018, Processo: N.º 162/2018. Partes: Município de Ribeirão das Neves com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATANTE) e **CLÍNICA MÉDICA AMORIM LTDA** (CONTRATADA). Objeto do aditivo: Considerando que a cláusula segunda do Edital de credenciamento nº 009/2018 fixou como data de inicio do presente credenciamento em 29/08/2018 (data da primeira sessão de credenciamento) e fixou seu prazo de vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, de comum acordo entre as partes fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 159/2018 por mais 02 (dois) meses a contar da assinatura do presente Termo Aditivo. Data: 28 de Agosto de 2019.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Joelma de Souza Feitosa
Código Identificador:1DF6B1D1

GERÊNCIA LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO Nº 126/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Torna Público ato de Adjudicação e Homologação, referente ao Pregão Nº 044/2019. **Objeto:** Registro de preços visando a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de arquivo e documentos para prefeitura de ribeirão das neves, por um periodo de 12 (doze) meses. Partes: O Município de Ribeirão das Neves e a empresa: **ORGANIZE GESTÃO DE INFORMAÇÃO LTDA-ME**, o lote 01 perfazendo o valor total de R$1.453.324,00 (Um milhão, quatrocentos e cinquenta e três mil e trezentos e vinte quatro reais). Data do Despacho: 28 de Agosto de 2019.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:D35B6E4A

GERÊNCIA LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Torna Público extrato da ata de registro de preços nº 042/2019 referente ao Pregão Nº 044/2019. Objeto: Registro de preços visando a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de arquivo e documentos para prefeitura de ribeirão das neves, por um periodo de 12 (doze) meses**.** Partes: O Município de Ribeirão das Neves e a empresa detentora: **ORGANIZE GESTÃO DE INFORMAÇÃO LTDA-ME**, o lote 01 perfazendo o valor total de R$1.453.324,00 (Um milhão, quatrocentos e cinquenta e três mil e trezentos e vinte quatro reais). Data do Despacho: 28 de Agosto de 2019.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:3D523B68

GERÊNCIA LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 057/2019.

RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 057/2019
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de seguro veicular total, por um período de 12 (doze) meses.

EMPRESAS VENCEDORAS: GENTE SEGURADORA S/A os lotes 4, 5, 6, 7, 8 e 9 no valor total de R$6.303,00 (Seis mil trezentos e três reais) e **MAPFRE VERA CRUZ SEGURADORA S/A** os lotes

1, 2, 3 e 10 no valor total de R$3.082,00 (Três mil e oitenta e dois reais).
– A íntegra da ata do certame encontra-se disponível em nosso portal institucional: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

13 de Setembro de 2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:7CF87D79

GERÊNCIA LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 087/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Pregão 087/2019 - torna público que se encontra disponível no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, o edital do Pregão 087/2019, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de perícia médica de avaliação de pessoas com deficiência, usuários do transporte público municipal, conforme definições previstas na portaria bhtrans dpr nº080/2011. A data para entrega dos envelopes e realização de sessão será dia 03/10/2019 as 09:00 hrs.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:E53AEB68

GERÊNCIA LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 079/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Pregão 079/2019 - torna público que se encontra disponível no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, o edital do Pregão 079/2019, cujo objeto consiste no registro de preços visando a aquisição de material hidráulico por período de 12 meses. A data para entrega dos envelopes e realização de sessão será dia 04/10/2019 as 09:00 hrs.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:A1581BD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO Nº 47/2019.

Dispõe sobre a deliberação a Conferência Municipal de Assistência Social de Ribeirão das Neves, realizada no dia 11 de setembro de 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES - CMAS/RN, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742/93 e pela Lei Municipal nº 3735/2016, e **CONSIDERANDO:**

•Resolução do Conselho Estadual da Assistência Social (CEAS) nº 653/2019, de 01/04/2019;

•Ofício Circular do Conselho Estadual da Assistência Social (CEAS) nº 05/2019, de 29/04/2019,

•Ofício Circular do (CEAS), 011/2019, de 01/07/2019;

•Resolução (CEAS) nº663, de 19/07/2019;

•Resolução Conjunta SEDESE/CEAS Nº01/2018, de 06/09/2019, e

•Resolução (CEAS) nº 655/2019 de 17/05/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da XIII Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Ribeirão das Neves – Minas Gerais.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão das Neves, 12 de Setembro de 2019

MÁRCIA ZIMMERMANN
Presidente do CMAS/RN

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:B0A5E6BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
XIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RIBEIRÃO DAS NEVES / MG.

Tema: "Assistência Social: Direito do povo, com financiamento público e participação social"
Lema: "Nas Minas o SUAS é das Gerais"

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Do Objetivo e Temário

Art. 1º. A XIII Conferência Municipal de Assistência Social será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Ribeirão das Neves – CMAS/RN e realizada no dia 11 (onze) de setembro de 2019.

Art. 2º. A XIII Conferência Municipal de Assistência Social foi convocada por meio da Resolução CMAS/RN nº 46, de 15 de agosto de 2019, assinada pela Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, e do Decreto Municipal nº 117/2019, de 09 de Setembro de 2019 assinado, conjuntamente, pelo Prefeito e pela Secretária Municipal de Assistência Social, em cumprimento ao disposto no artigo 18, inciso VI, da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e no artigo 38, inciso VIII, da Lei Municipal nº 3.735, de 08 de março de 2016.

Art. 3º. A XIII Conferência Municipal de Assistência Social constitui-se em instância máxima de participação da sociedade civil e governo, com a finalidade de avaliar a situação da Política de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e propor novas diretrizes para o seu aperfeiçoamento.

Art. 4º. A XIII Conferência Municipal de Assistência Social tem por objetivo analisar, propor e deliberar, com base na avaliação local, as diretrizes para aperfeiçoar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), reafirmar o papel da assistência social como política garantidora de direitos, e eleger delegados(as) para a Conferência Regional de Assistência Social.

Art. 5º. A XIII Conferência Municipal da Assistência Social tem como tema geral, Assistência Social: Direito do povo, com financiamento público e participação social" e como eixos:
I – Os desafios para a consolidação do SUAS frente aos impactos da crise financeira da União, do estado e dos municípios, à emenda constitucional 95, à proposta de reforma previdenciária e à reforma trabalhista;
II – A Rede de Proteção Social do SUAS e a relação com os órgãos de garantia de direito;
III – Democracia participativa, controle social e protagonismo do usuário no SUAS- "Nada sobre nós, sem nós.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 6º. A XIII Conferência Municipal de Assistência Social será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Ribeirão das Neves – CMAS/RN, e terá como Presidente de Honra, o Prefeito Municipal de Ribeirão das Neves.
Parágrafo único. Na ausência do Presidente, a Vice-Presidente do CMAS/RN assumirá a Presidência.

Art. 7º. A XIII Conferência Municipal de Assistência Social contará com abertura, painéis, grupos de trabalho, debates e plenária final.

CAPÍTULO III
Dos Participantes

Art. 8º. Poderão se inscrever como participantes da XIII Conferência Municipal de Assistência Social pessoas ou instituições interessadas no aperfeiçoamento, implementação e consolidação da Política de Assistência Social na condição de:
I – Delegados(as), desde que devidamente credenciados(as):
a) Representantes governamentais;
b) Representantes da sociedade civil, considerando os seguintes segmentos:
b.1) Organizações da sociedade civil prestadoras de serviços de atendimento, assessoria e defesa de direitos no âmbito da Política de Assistência Social;
b.2) Organizações representantes dos trabalhadores da Política de Assistência Social e profissionais da área;
b.3) Usuários e organizações de usuários.
II – Convidados(as), desde que devidamente credenciados:
a) Pessoas interessadas nas questões afetas à Política de Assistência Social;
b) Representantes de universidades, Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos.
Parágrafo único. São delegados(as) natos(as) conselheiros(as) titulares e suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/RN.

Art. 9º. Todos os participantes da XIII Conferência Municipal de Assistência Social de Ribeirão das Neves terão direito a voz e voto, podendo manifestar-se verbalmente ou por escrito durante os debates, através de comentários ou perguntas pertinentes ao tema.

CAPÍTULO IV
Do Credenciamento

Art. 10. O credenciamento dos(as) participantes da XIII Conferência Municipal de Assistência Social será efetuado no dia 11 (onze) de setembro de 2019, de 07:30 às 08:30 horas.

Art. 11. O crachá dos(as) participantes na Conferência é o instrumento que dá direito ao voto na plenária final, sendo este pessoal e intransferível.

Art. 12. As excepcionalidades surgidas no credenciamento serão tratadas pela Comissão Organizadora.

CAPÍTULO V
Da Palestra

Art. 13. A palestra tera por finalidade promover o aprofundamento do debate do tema geral e dos 03 (quatro) eixos da XIII Conferência Municipal de Assistência Social.

Art. 14. A palestra contara com uma expositora para discorrer sobre o temário e 60 (sessenta) minutos que serão destinados aos debates com a plenária.

Art. 15. A palestra terá a colaboração de um(a) coordenador(a) de mesa, indicado(a) pela Comissão Organizadora, que ficará responsável por controlar o uso do tempo e organizar as perguntas formuladas pela plenária.

Art. 16. As perguntas dos participantes poderão ser feitas oralmente ou apresentadas por escrito ao(à) coordenador(a) de mesa.

Art. 17. A Comissão Organizadora indicará um(a) relator(a), que ficará responsável, durante a exposição, pelo resumo escrito da fala dos expositores sobre o tema.

CAPÍTULO VI
Dos Grupos de Trabalho

Art. 18. Os grupos de trabalho serão formados, simultaneamente, em número de 03 (três), conforme definido na programação, e contará com a participação de convidados(as) previamente distribuídos no momento do credenciamento, e de 01 (um) facilitador e 01 (um) relator. Este escolhido pelo Grupo.

Art. 19. O coordenador do grupo de trabalho terá a função de:
I – Conduzir as discussões;
II – Controlar o tempo;
III – Estimular a participação dos membros do grupo de trabalho.

Art. 20. Os relatores do grupo de trabalho terão a função de:
I – Registrar as opiniões consensuais das discussões dos participantes;
II – Elaborar o relatório das deliberações referentes ao grupo de trabalho;
III – Participar da elaboração e consolidação do relatório final, assessorando o(a) relator(a) geral, de acordo com o roteiro fornecido pela Comissão Organizadora da XII Conferência Municipal de Assistência Social.
Parágrafo único. Constarão dos relatórios dos grupos as propostas que obtiverem, no mínimo, a aprovação de metade mais um dos participantes presentes nos respectivos grupos.

Art. 21. Os relatórios dos grupos serão encaminhados para a plenária final para discussão e deliberação sob a forma de propostas e recomendações da Conferência Municipal, e para elaboração do relatório final.

CAPÍTULO VII
Das Sessões Plenárias

Art. 22. As sessões plenárias serão abertas a todos os participantes da XIII Conferência Municipal de Assistência Social, observando o disposto nos incisos I e II, do artigo 8º deste Regimento.

Art. 23. A sessão plenária final terá caráter deliberativo com a finalidade de:
I – Analisar, recomendar e propor, com base na avaliação local, as diretrizes para o fortalecimento do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;
II – Debater e aprovar o relatório final e as moções que forem apresentadas durante a XIII Conferência Municipal de Assistência Social;
III – Eleger os delegados, titulares e suplentes, para participar da Conferência Estadual.

Art. 24. Para intervir na plenária, o participante deverá se inscrever previamente.
§1º. A palavra será deferida, segundo ordem de inscrição.
§2º. A intervenção não poderá exceder a 03 (três) minutos, compreendendo o tempo de eventuais apartes.
§3º. As intervenções dos(as) participantes poderão ser feitas oralmente ou apresentadas por escrito e encaminhadas às sessões plenárias.

Art. 25. São formas de intervenção dos(as) participantes:
I – Pedido de questão de ordem: é utilizado para modificar a ordem da pauta ou incluir nova pauta; e quando solicitado, precede aos demais pedidos;
II – Pedido de encaminhamento: é utilizado para modificar a condução dos encaminhamentos de votação das propostas;
III – Pedido de inclusão, reformulação ou anulação de propostas: é utilizado para propor outra proposta, nova redação ou anulação do conteúdo das propostas;

IV – Pedido de destaque: é utilizado, quando da leitura das propostas, para solicitar destaque em uma delas, para posterior debate;
V – Pedido de aparte: é utilizado, no momento da defesa da proposta, por outro participante, e cabe àquele que defendeu a proposta conceder ou não.
Art. 26. As decisões da sessão plenária final serão tomadas por maioria simples.

Art. 27. A apreciação do relatório final da Conferência dar-se-á observando os seguintes critérios:
I – As deliberações serão lidas na sessão plenária final, presidida pela mesa diretora a ser formada pela Comissão Organizadora para esse fim;
II – Aos delegados é assegurado o direito de solicitar o exame, em destaque, de qualquer item do relatório final;
III – As solicitações de destaques deverão ser encaminhadas à mesa diretora da plenária final até 01 (uma) hora antes do encerramento da Conferência, previsto na programação;
IV – Os destaques devem constituir-se em propostas de redação alternativa, acréscimo ou supressão em relação aos itens destacados;
V – Os propositores de destaque terão 02 (dois) minutos improrrogáveis para a defesa de seu ponto de vista e o coordenador da mesa diretora, concederá a palavra a seguir, e por igual período, a um máximo de 02 (dois) participantes que se apresentem, para defender posições contra e a favor daquela do proponente do destaque;
VI – Após o exercício do contraditório, os destaques serão colocados em votação, sendo aprovados aqueles que obtiverem a maioria simples dos votos dos participantes presentes;
VII – Após a votação dos destaques, proceder-se-á a votação do relatório final da XII Conferência Municipal de Assistência Social.

Art. 28. O relatório final da XIII Conferência Municipal de Assistência Social será encaminhado para o Conselho Estadual de Assistência Social de Minas Gerais (CEAS-MG) em instrumento próprio, contendo a análise qualitativa de cada eixo, relacionando as deliberações das propostas e as recomendações.

CAPÍTULO VIII
Da Eleição dos Delegados

Art. 29. Serão candidatos(as) a delegados(as) para a Conferência Regional de Assistência Social, os participantes elencados nos inciso I e II do artigo 8º deste Regimento.
Parágrafo único. Os candidatos a delegados(as) deverão apresentar documento de identificação pessoal e da organização da sociedade civil que representa.

Art. 30. Os critérios de distribuição de vagas para os 06 (seis) delegados(as) para a Conferência Regional de Assistência Social, entre os participantes da XIII Conferência Municipal de Assistência Social, deverão observar o quantitativo estabelecido, considerando:
§1º. A paridade entre a representação governamental e da sociedade civil;
I – 50% de representantes governamentais;
II – 50% de representantes da sociedade civil.
§2º. Serão eleitos a mesma quantidade de suplentes de delegados(as), paritariamente.
§3º. Na impossibilidade do(a) delegado(a) titular estar presente na Conferência Regional, o respectivo suplente será convocado para exercer a representação do município.
§4º. Caso não haja representação das organizações da sociedade civil, a vaga deverá ser destinada, prioritariamente, aos usuários, seguida dos trabalhadores da área.

Art. 31. As votações para eleição dos delegados(as) serão feitas através do voto aberto, mediante o levantamento do crachá de cada participante.
Parágrafo único. Cada participante, devidamente credenciado, terá direito a 01 (um) voto em seu segmento.

Art. 32. As demais votações nas sessões plenárias serão feitas através do voto aberto, com o participante levantando o crachá de credenciamento, seguidas de contagens imediatas.

CAPÍTULO IX

Das Moções

Art. 33. As moções deverão ser apresentadas à mesa diretora da plenária final, devidamente assinadas por 50% da plenária, no mesmo prazo concedido para a apresentação de destaques.
Parágrafo único. As moções podem ser de repúdio, indignação, apoio, congratulação ou recomendação.

Art. 34. Após a leitura de cada moção proceder-se-á a votação, sendo aprovadas as que obtiverem a maioria dos votos dos participantes.

CAPÍTULO X
Das Disposições Gerais

Art. 35. Aos participantes das plenárias é assegurado o direito de levantar questões de ordem à mesa diretora, sempre que julgarem o descumprimento do Regimento.
Parágrafo único. Em regime de votação, são vedados os levantamentos de questões de ordem.

Art. 36. Serão conferidos certificados a todos os participantes da XIII Conferência Municipal de Assistência Social e aos palestrantes e membros da Comissão Organizadora.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e apresentados para votação da plenária.

Art. 38. O presente Regimento entrará em vigor após aprovação da plenária da XIII Conferência Municipal de Assistência Social.

Ribeirão das Neves, 11 de Setembro de 2019

MÁRCIA REGINA SIMÃO ZIMMERMANN
Presidente do CMAS/RN

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:C605A0E3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO DOCE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE. Pregão Presencial nº. 051/2019. Extrato de Termo de Encerramento. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, através da CPL, faz tornar público o termo de encerramento referente ao Pregão Presencial nº. 051/2019, contratação de pessoa jurídica para ministrar aulas de Taekwondo aos alunos do Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino em atendimento a Secretaria Municipal de Educação. O termo encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 12h às 18h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242. 11 de setembro de 2019.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:18B34F76

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE. Pregão Presencial nº. 014/2019. Extrato de Termo de Encerramento. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, através da CPL, faz tornar público o termo de encerramento referente ao Pregão Presencial nº. 014/2019, registro de preços para fornecimento de granitos e porcelanatos. O termo encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 12h às 18h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242. 11 de setembro de 2019.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:F5B39C0C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE. Pregão Presencial nº. 028/2019. Extrato de Termo de Encerramento. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, através da CPL, faz tornar público o termo de encerramento referente ao Pregão Presencial nº. 028/2019, contratação de empresa para prestação de serviços em gestão de projetos. O termo encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 12h às 18h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242. 11 de setembro de 2019.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:4EA06D22

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE. Concorrência Pública nº. 001/2019. Extrato de Termo de Encerramento. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, através da CPL, faz tornar público o termo de encerramento referente à Concorrência Pública nº. 001/2019, contratação de obra pública – perfuração de poço tubular no Matadouro. O termo encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 12h às 18h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242. 11 de setembro de 2019.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:ED63F0BA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE. Pregão Presencial nº. 002/2019. Extrato de Termo de Encerramento. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, através da CPL, faz tornar público o termo de encerramento referente ao Pregão Presencial nº. 002/2019, reforma de moradias em locais diversos. O termo encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 12h às 18h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242. 11 de setembro de 2019.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:3AE31042

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO PARANAÍBA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG TORNA PÚBLICO O SEGUINTE EXTRATO DE ADITIVO:

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2019
- OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DIVERSOS PARA UTILIZAÇÃO DESTA PREFEITURA.
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2018
-PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018
- CONTRATADA: EXATA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA – ME– CNPJ nº 17.591.262/0001-70
- OBJETO DO ADITIVO: FICA EXCLUÍDO DO CONTRATO ORIGINAL O ITEM 02 "ÁGUA SANITÁRIA ESPECIFICAÇÃO: ÁGUA SANITÁRIA E HIPOCLORITO DE SÓDIO, TEOR DE CLORO ATIVO: 2 A 2,50%, CLASSE CORROSIVO: 8; NÚMERO DE RISCO A SAÚDE: 3; CORROSIVIDADE: 1; COR: INCOLOR. EMBALAGEM DE 2 LITROS."
- VIGÊNCIA:16/08/2019 até 31/12/2019
- Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacaorioparanaiba@gmail.com.

VALDEMIR DIÓGENES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Vieira Rocha
Código Identificador:CD2DD66B

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2017
- OBJETO DO CONTRATO: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS.
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2017
-TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017
- CONTRATADA: AGMR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- ME – CNPJ nº 11.770.656/0001-00
- OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.
- VIGÊNCIA: 27/07/2019 até 26/07/2020
- Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacaorioparanaiba@gmail.com.

VALDEMIR DIÓGENES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Vieira Rocha
Código Identificador:8E3F81E8

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG TORNA PÚBLICO O SEGUINTE EXTRATO CONTRATUAL:

- NÚMERO DO CONTRATO: 060/2019
- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO PARA O SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO "PROJETO OLHO VIVO" EM REGIME DE COMODATO.
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2019
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019
- CONTRATADO: XPTI TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA LTDA
–CNPJ: 18.190.216/0002-03
- VALOR: R$ 333.350,00 (TREZENTOS E TRINTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS)
- VIGÊNCIA: 16/08/2019 até 16/08/2020.

Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacaorioparanaiba@gmail.com.

VALDEMIR DIÓGENES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Vieira Rocha
Código Identificador:2AC973B6

LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG TORNA PÚBLICO O SEGUINTE EXTRATO CONTRATUAL:

- NÚMERO DO CONTRATO: 061/2019
CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO: COMPROMISSO DE COMPRA E VENDA - Tendo em vista proposta que lhe fora feita pelo ora Promitente Comprador, compromissa a PREFEITURA DE RIO PARANAÍBA-MG, ora Promitente Vendedora, a venda do imóvel: Item 1 - Lote 26 – Quadra QH: Medindo 28,19 metros de frente com a Rua 01, divididos em: um segmento de reta de 5,25m e um segmento de arco de 22,94m cujo raio é de 10m; 37,54 metros à direita confrontando com Aurora Maria da Silva; 30,00 metros à esquerda voltados para área privativa "QH25"; 20,10 metros de fundo confrontando com o loteamento universitário; perfazendo uma área total de 608,02 m², no Loteamento Vila dos Professores e Servidores da UFV-CAMPUS RIO PARANAÍBA, Município de Rio Paranaíba-MG, registrado no CRI desta comarca sob a matricula 13.537, pelo preço de R$ 131.102,25 (cento e trinta e um mil, cento e dois reais e vinte e cinco centavos), a ser pago da seguinte forma: o valor da entrada à vista e o respectivo valor das quatro parcelas remanescentes (obedecida a divisão previamente estabelecida de: entrada (20%) + 1ª parcela (20%) + 2ª parcela (20%) + 3ª parcela (20%) + 4ª parcela (20%), sendo que deverá ser pago em cada parcela a importância de R$ 26.220,45 (vinte e seis mil, duzentos e vinte reais e quarenta e cinco centavos).
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2019
- CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2019
- PROMITENTE COMPRADOR: JOÃO JOSÉ PEREIRA- CPF: 069.287.616-28
-DATA DA ASSINATURA: 16/08/2019

Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacaorioparanaiba@gmail.com.

VALDEMIR DIÓGENES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Vieira Rocha
Código Identificador:312E2A50

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RODEIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº065/2019
DISPENSA Nº010/2019

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA LICITAÇÃO 065/2019

Ratifico a Dispensa de Licitação de acordo com os despachos exarados pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica, o Processo Licitatório nº 065/2019 – Dispensa nº 010/2019 – Contratação de empresa para a realização de procedimento cirúrgico de vídeolaparoscopia para o paciente Anderson Teixeira Pinto, no valor total: R$ 5.903,73 (Cinco Mil Novecentos e Três Reais e Setenta e Três Centavos), realizada pelo Instituto de Clínicas e cirurgia de Juiz de Fora, CNPJ 25.415.993/0001-93, em atendimento ao disposto no Artigo 26, "caput" da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Rodeiro, 09 de Setembro de 2019.

LETÍCIA BONATO FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Altair de Barros Pereira Junior
Código Identificador:7DC79763

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA

CONTROLADORIA
PORTARIA N.º 022/2019 - CGGI

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso da competência que lhe confere a Lei Complementar n.º 1.666, de 14 de maio de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 75, da Lei Complementar n.º 1.910, de 17 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar o Processo Administrativo n.º 026/2019, em missão de apurar supostas irregularidades narradas no Memorando n.º 086/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Administração Pública, atinentes à prestação de serviços de transportes contratados pelo município, no âmbito do Processo Licitatório n.º 001/2019; Pregão Presencial n.º 008/2019; Ata de Registro de Preços n.º 014/2019.

Art. 2º. Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara, 13 de setembro de 2019.

CLÁUDIO ALVES BRAGA
Controlador Interno

Publicado por:
Bryan Vicente de Souza
Código Identificador:5BFA0702

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 04058/2019

ABRE TRANSFERÊNCIA

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara - MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida em Art. 2º da Lei Orçamentária Anual nº 1879, de 19 de dezembro de 2018.
Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;
Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 ;
Considerando as definições da Lei nº 1.867 - Lei de Diretrizes Orçamentária de 21 de maio de 2018;
Considerando a autorização contida no artigo 1º da Lei nº 1.856 - Lei Municipal de 09 de fevereiro de 2018;
Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;
R$ 10.000,00 (dez mil reais)

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DR	VALOR
02.09.19.573.0048.2.242 - INTEGRACAO TECNOLOGICA E DESENV ECONOMICO				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	465		100	10.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS				**10.000,00**
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**FONTE**	**DR**	**VALOR**
02.09.19.573.0048.2.242 - INTEGRACAO TECNOLOGICA E DESENV ECONOMICO				
339035 - Servicos de Consultoria	464		100	10.000,00
TOTAL DE RECURSOS				**10.000,00**

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e o, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Barbara, 11 de setembro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Cristina de Castro
Código Identificador:990D6239

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 4034/2019

O PREFEITO MUNIICPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal n.º 1915/2019, **DECRETA**:

Art. 1º. Cria o cadastro municipal de beneficiários do Programa Cartão Reforma Solidária.

Art. 2º. Para inscrever-se no cadastro municipal de beneficiários do Programa Cartão Reforma Solidária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social os interessados deverão atender os requisitos previstos no Art. 5º da Lei Municipal Nº 1915/2019, sendo priorizados os atendimentos conforme previsto no art. 6º da referida lei municipal.

Art. 3º. O cadastro municipal de beneficiários do Programa Cartão Reforma Solidária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social, será aberto semestralmente, preferencialmente nos meses de janeiro e julho, mediante ampla divulgação nos meios de comunicação da prefeitura municipal.
Parágrafo único. Caso o candidato não seja contemplado com o benefício do Programa Cartão Reforma Solidária, em um semestre, e tenha interesse em pleitear novamente o benefício, deverá proceder a sua nova inscrição quando da nova abertura do cadastro.

Art. 4º. A comprovação de posse do imóvel poderá ocorrer mediante a apresentação de um dos documentos:
I – Título de Posse;
II – Declaração de posse do imóvel, assinada pelo declarante com firma reconhecida, desde que o imóvel tenha comprovante de inscrição imobiliária;
§1º. No ato da apresentação da comprovação da posse deverá ser anexada cópia do documento oficial de identificação, com foto.
§2º. Quando não satisfeita a comprovação de posse, poderá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social solicitar outros documentos que evidenciem a comprovação da posse do imóvel, bem como realizar diligências que se mostrarem necessárias.

Art. 5º. A comprovação da propriedade deverá ocorrer por meio de qualquer documento oficial de registro.

Art. 6º. O valor a ser disponibilizado através do "Programa Cartão Reforma Solidária" será apurado mediante detalhamento das intervenções, em que deverão constar quais são as intervenções subsidiadas, o quantitativo e as especificações dos produtos, com base nos valores de mercado praticados no comércio local.
§1º. Os produtos a serem adquiridos deverão estar previstos a na lista de produtos constante no anexo I do presente decreto.
§2º. Em nenhuma hipótese será admitida a aquisição de materiais que não estejam previstos na lista de produtos.

Art. 7º. Deferido o pedido de benefício "Programa Cartão Reforma Solidária", a Secretaria de Desenvolvimento e Proteção Social, solicitará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a expedição de um cartão magnético com chip de identificação, tendo como titular o beneficiário do programa, para crédito do valor deferido.
Parágrafo único. Expedido o cartão magnético com chip de identificação, este será entregue ao beneficiário na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social, mediante assinatura de termo de recebimento.

Art. 8º. Os cartões magnéticos com chip de identificação terão prazo de validade de 120 (cento e vinte dias) a partir da sua expedição.
§1º. Após o decurso do prazo acima mencionado os cartões perderão sua validade, pela ausência de interesse do beneficiário em adquirir os materiais de construção, não gerando direito adquirido ao beneficiário ou a terceiros.
§2º. Em caso de perda da validade do cartão o saldo creditado no cartão deverá ser devolvido aos cofres públicos.

Art. 9º. Após a entrega dos cartões magnéticos aos beneficiários, será de responsabilidade exclusiva deste o gerenciamento, administração e utilização do cartão, devendo em caso de perda ou roubo, comunicar o ocorrido a autoridade policial, oportunidade em que deverá ser confeccionado Boletim de Ocorrência, sob pena de ser responsabilizado pela utilização indevida do cartão.
Parágrafo único. Após a confecção do Boletim de Ocorrência o beneficiário deverá protocolizar cópia do referido documento na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Art. 10. Competirá a Secretaria de Desenvolvimento e Proteção Social, solicitar a abertura de procedimento licitatório para contratação de empresa de prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento do benefício de construção, através do "Programa Cartão Reforma Solidária", na forma de cartões magnéticos com chip de identificação.

Art. 11. Em caso de utilização de recursos para o custeio dos serviços de construção civil, somente poderão ocorrer contratações para prestação de serviços fundamentadas no artigo 3º, §6º da Lei Municipal Nº 1915/2019, de prestadores que estejam credenciados junto à administração municipal.

Art. 12. Ao final da prestação do serviço deverá o prestador expedir nota fiscal referente aos serviços prestados, devendo constar como contratante o beneficiário do programa.
Parágrafo único: O pagamento dos serviços prestados será realizado de forma única, após a encerramento da prestação dos serviços.

Art. 13. Em nenhuma hipótese poderá o prestador de serviços subcontratar outro prestador de serviço para execução da obra a ele atribuída, sob pena de não recebimento do valor devido e descredenciamento do programa.

Art. 14. Como forma de registro e controle dos recursos destinados aos beneficiários, deverá a Secretaria de Desenvolvimento e Proteção Social manter um cadastro digital de monitoramento dos beneficiários, com os seguintes documentos:
I - Cópia do documento de identificação do beneficiário;
II – Cópia do documento de comprovação de posse ou propriedade do imóvel;
III – Cópia do diagnostico social de deferimento do benefício;
IV – Registro fotográfico do imóvel antes da reforma;
V – Cópia do diagnóstico com o quantitativo, especificações e valor de referência atribuídos aos produtos deferidos;
VI – Cópia da autorização para prestação do serviço de reforma;
VII – Cópia das notas fiscais de aquisição dos produtos e/ou prestação do serviço;
VIII – Registro fotográfico do imóvel após a reforma.

Art. 15. A liberação dos valores poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, devendo ser observado o anexo II, como forma de parâmetro a ser praticado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social.

Art. 16. Em caso de liberação parcelada do valor concedido deverá a Secretaria de Desenvolvimento e Proteção Social atualizar o cadastro digital de monitoramento dos beneficiários, anexando as notas fiscais de aquisição dos produtos e/ou prestação do serviço e o registro fotográfico parcial, para liberação de uma nova parcela do benefício.

Art. 17. O benificiário do programa deverá assinar termo de conhecimento acerca das sanções em caso de aplicação indevida dos recursos recebidos, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal Nº 1915/2019.

Art. 18. Identificada a ocorrência de aplicação indevida dos recursos competirá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social expedir relatório sobre a ocorrência, anexando todas as provas que corroborem as informações e remeter os documentos para apreciação do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social que poderá acolher ou não a alegação de aplicação indevida dos recursos.
Parágrafo único. Acolhida a alegação de aplicação indevida dos recursos todos os documentos serão fotocopiados, devendo as fotocópias serem remetidas à Procuradoria Jurídica do município para adoção das medidas judiciais cabíveis.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Bárbara, 29 de agosto de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

ANEXO I
RELAÇÃO DE PRODUTOS QUE PODERÃO SER ADQUIRIDOS.

Argamassa para Cerâmica c/ 20KG;

Caixa D'água 500L com Tampa
Cal líquida;
Cumeeira;
Janela de Correr;
Lavabo Suspenso
Papeleira
Pia
Porta Chapa Metálica
Saboneteira Inox
Tabua de Pinus
Tanque Fibra c/ 2B 114 x 0,55
Torneira de Metal ½"
Cimento 50Kg CP IV
Vaso Sanitário
Telha 1,53 x 1,10 M
Areia Fina
Mistura Agregada
Tijolo Cerâmico Furado 29 x 19 x 09
Tijolo Cerâmico Furado 29 x 19 x 14
Vergalhão 5/16"
Vergalhão 4.2
Vergalhão 3/8"
Bloco de Concreto 30 x 20 x 10
Bloco Vazado de Concreto 30 x 20 x 15
Bloco Vazado de Concreto 30 x 20 x 20
Selador
Prego 17/21
Prego 19/36
Prego 18/30
Parafuso para Telha Fibrocimento
Madeira Paraju 8 x 8
Pedra de Primeira para Fundação
Piso Cerâmico, Cerâmica 57 x 57

ANEXO II
TABELAS DE LIBERAÇÃO DE VALORES REFERENTE A MATERIAIS:

Sem prestador de serviços:		
Valor de referência:	Liberação do recurso	Percentual a ser liberado
R$1,00 a R$1.500,00	Integral	100%
R$ 1.501,00 a R$ 4.000,00	Parcial	50% inicialmente; 50% após a prestação de contas do valor inicial;
R$ 4.001,00 a R$ 6.500,00	Parcial	34% inicialmente; 33% após a prestação de contas do valor inicial; 33% após a segunda prestação de contas;

Com prestador de serviços:		
Valor de referência:	Liberação do recurso	Percentual a ser liberado
30% do valor;	Integral	100%
De 31% a 65% do valor;	Parcial	50% inicialmente; 50% após a prestação de contas do valor inicial;
De 66% a 100% do valor;	Parcial	34% inicialmente; 33% após a prestação de contas do valor inicial; 33% após a segunda prestação de contas;

ANEXO III
MODELO DE RELATÓRIO DE VISTORIA DE IMÓVEL

Número do relatório de Vistoria: _____

Beneficiário: _____ CPF: _____, Carteira de Identidade: _____
Endereço do imóvel: _____, nº _____, complemento _____, bairro ou distrito _____, Santa Bárbara/MG.
Solicitação de reparo: _____

Registro fotográfico:

Imagens

Data: _____, _____ de 2019.

Assinatura do responsável pelo imóvel: _____

Assinatura do servidor responsável pela vistoria: _____

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:7F0E3532

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 4059/2019

Decreta Ponto Facultativo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais:
Considerando que no dia 28 de outubro é comemorado o dia do servidor público, conforme previsto na Lei Complementar n.º 1106/2000;
Considerando que a comemoração do dia do servidor público ocorre na última sexta-feira do mês de outubro, por força de disposição legal (Art. 162 da Lei Municipal n.º 1106/2000, alterado pela Lei Municipal 1186/2001);
Considerando que, neste ano de 2019, o último dia do mês de outubro recai numa quinta-feira e que, por esse motivo, revela-se conveniente a transferência da comemoração do dia do servidor para o dia 01 de novembro de 2019;

Considerando, por fim, a necessidade de melhor organização dos serviços administrativos municipais e, sobretudo, a conveniência de se transferir para o dia 01 de novembro as comemorações do dia do servidor público (28/10), inclusive por força da rotina e demanda por serviços administrativos na última semana do mês, além do feriado nacional do dia 02 de novembro, tudo a indicar menor movimentação nos dias 31/10 e 01/11;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo para os servidores públicos municipais no dia 01/11/2019 (sexta-feira).

Art. 2º. Ficam os Secretários Municipais incumbidos de manter o funcionamento dos serviços essenciais e de resolver os casos urgentes, podendo haver a convocação de servidores do quadro em casos de necessidade excepcional.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Bárbara, 11 de setembro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:ADA6DF48

SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DECISÃO ADMINISTRATIVA - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 08/2019

Decreto Municipal n.º 3546/2018
Contratada: Visamed Comércio de Material Hospitalar LTDA

I – RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo, instaurado nos termos do Decreto Municipal n.º 3546/2018, em face da sociedade empresária acima

identificada, Contratada por este Município, por meio de licitação pública, para fornecimento de material hospitalar.

O procedimento fundamenta-se, no comunicado de infração datado de 04 de julho de 2019, enviado pelo Centro de Operações da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG.

No comunicado, informa-se que a Contratada, descumpriu cláusula contratual, no que se refere ao prazo para fornecimento do material. No caso, a empresa tinha como obrigação contratual, que realizar a entrega dos materiais no prazo de 30 dias após a expedição da Ordem de Fornecimento.

As duas ordens de fornecimento foram encaminhadas para a empresa em 01 de novembro de 2018, somente sendo cumpridas integralmente em 12 de junho de 2019. Totalizando mais de 6 (seis) meses de atraso.

Devidamente notificada, a Contratada não apresentou defesa no prazo legal, sendo nomeado defensor dativo para representa-la, em observância ao princípio da ampla defesa.

Apresentada a defesa, pugnou-se pelo arquivamento do presente processo administrativo, e na hipótese de serem aplicadas sansões, que sejam observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

É o necessário, passo a fundamentar e decidir.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Primeiramente, registra-se que foram devidamente observados os princípios constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório.

Uma das características dos contratos celebrados com o Poder Público, são as chamadas "cláusulas exorbitantes", ou seja, a possibilidade de ser aplicar sansões às empresas contratadas, em casos de descumprimentos contratuais, garantindo, os princípios constitucionais, do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório.
Isto posto e observados os princípios administrativos, caso fique comprovado o descumprimento de cláusula contratual, poderão ser aplicadas as sansões previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e no Decreto Municipal n.º 3546/2018.

No caso apresentado, trata-se de descumprimento de cláusula que estipulava prazo para entrega, neste caso, 30 dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.
Conforme informado e demonstrado, ocorreu atraso de 191 (cento e noventa e um) dias para entrega dos materiais, em vista ao atraso, não houve qualquer justificativa por parte da empresa Contratada, neste caso resta comprovado atraso injustificado, passível de aplicação da multa, nos termos do artigo 4º do Decreto Municipal n.º 3546/2018. In verbis;

(...) Art. 4º. O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:
(...)
II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo; (...)

Neste caso, deverá ser aplicada multa prevista no inciso II e III do artigo 4º do Decreto Municipal n.º 3546/2018, em vista do atraso na entrega dos materiais, que superou os 60 (sessenta) dias.

O valor da multa, fica estipulado em R$ 7.946,82 (sete mil, novecentos e quarenta e seis reais e oitenta e dois centavos, estipulada, na forma do cálculo anexo a esta decisão, realizado pelo setor de contabilidade desta Administração.

III – DECISÃO

Tendo em vista todo o exposto, acolho o descrito no comunicado de infração encaminhado pelo Centro de Operações – CEOP, para **DETERMINAR a aplicação da penalidade de MULTA,** prevista no artigo 4º, incisos II e III do Decreto Municipal n. 3546/2018.

O valor total da multa será de **R$ 7.946,82, (sete mil, novecentos e quarenta e seis reais e oitenta e dois centavos),** valor que deverá ser descontado de eventuais parcelas que a contratada tem para receber desta Administração.

Caso não existam parcelas abertas referentes à Contratada, expeça-se guia para o pagamento da multa.

Após a realização dos registros de praxe, notifique-se os interessados e publique-se.

Santa Bárbara, 12 de setembro de 2019.

MÁRCIA IZABEL DE SOUZA COSTA
Secretária Municipal de Administração Pública

Publicado por:
Lorenna Batista
Código Identificador:B3A2BAD3

SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DECISÃO ADMINISTRATIVA - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14/2019

Decreto Municipal n.º 3546/2018
Contratada: Sílvio Barbosa Publicidade e Propaganda Ltda.
CNPJ – 13.004.457/0001-16

I – RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo, instaurado nos termos do Decreto Municipal n.º 3546/2018 e da Lei Federal n.º 8.666/1993, em face da empresa acima identificada, contratada por este Município para realização do 43° Torneio Leiteiro e 27ª Cavalgada de Santa Bárbara/MG.

O procedimento fundamenta-se no comunicado de infração encaminhado pela Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo. Por meio dele, informou-se que a empresa havia descumprido cláusulas contratuais no momento da realização do evento.

Em síntese, foi informado pela Secretaria que algumas estipulações do Termo de Referência não foram observados na realização do objeto contratado. Discriminados os itens, foi encaminhada notificação extrajudicial, de fl. 05, sendo oportunizado à empresa o direito de manifestação sobre os fatos, momento em que poderia apresentar justificativas que entendesse pertinente à sua defesa.

Naquele momento de resposta, algumas justificativas foram julgadas insuficientes pelos gestores do instrumento contratual, motivo pelo qual foi solicitada à instauração do devido procedimento administrativo para apuração dos fatos e, caso ficasse evidenciado descumprimento, responsabilização da empresa.

Recebida a solicitação, devidamente instruída com os documentos necessários, previstos na Instrução Normativa n.º 008/2018, foi autuado e instaurado o presente processo administrativo nos termos do Decreto Municipal n.º 3546/2018, sendo a contratada, notificada para apresentar defesa escrita no prazo legal.

Apresentada defesa tempestiva, a contratada apresentou suas razões e justificativas sobre os termos do comunicado, requerendo ao final a procedência de suas alegações para afastar à aplicação de qualquer penalidade. Na oportunidade, foi concedida por meio do Despacho Administrativo de fl. 41, vista à Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, para se manifestar acerca das justificativas apresentadas, elaborando relatório sobre os pontos descritos.

Veio o relatório. Passo a fundamentar e decidir.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Primeiramente, registra-se que foram devidamente observados os princípios constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório.
A empresa qualificada nestes autos, foi vencedora de processo licitatório, instruído e finalizado nesta Administração, cujo objeto foi a realização de evento típico na cidade realizado anualmente, o 43º Torneio Leiteiro e 27ª Cavalgada do Município de Santa Bárbara.

No ato da assinatura do contrato e até mesmo antes da realização do certame, as empresas interessadas em contratar com o poder público ficam cientes das estipulações do Edital e das cláusulas contratuais, as quais devem ser devidamente cumpridas, concretizando-se os princípios básicos da Administração e das licitações públicas.

Caso reste evidenciado descumprimento de cláusula contratual, deverão ser tomadas as providências necessárias para a regularização do instrumento, momento em que poderão ser aplicadas as sansões administrativas, previstas tanto no contrato, quanto na Lei Federal n.º 8.666/1993 e no Decreto Municipal n.º 3546/2018.

É de conhecimento notório, que o evento, objeto da licitação em comento, possui grande importância para o Município, uma vez que fomenta a economia local e contribui com divulgação do turismo.

Dessa forma, a sua realização gera grande repercussão na cidade. Portanto em vista dos noticiados possíveis descumprimentos contratuais, à Administração não poderia permanecer inerte, uma vez que é estritamente vinculada ao instrumento contratual.

A fundamentação que permite expressar a imperiosidade da instauração do processo administrativo para apuração dos fatos e em caso de responsabilização, aplicar as sansões administrativas, encontra-se nos próprios princípios constitucionais, assim como na Lei Federal n.º 8.666/1993, no caso;

"(...) Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, ***garantida a prévia defesa****, aplicar ao contratado as seguintes sanções:*

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art. 109 inciso III) (...). **(Grifo Nosso)**

A aplicação de sansões administrativas nos casos de descumprimentos cometidos por contratados pelo Munícipio, é regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 3546/2018, conforme caput do seu artigo 1º;

"(...) Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a aplicação de sanções administrativas, no âmbito da Administração Pública Municipal, de natureza pecuniária e restritiva de direitos, pelo não cumprimento das normas de licitação, de procedimentos de dispensa e inexigibilidade, de contratos, instrumentos equivalentes e atas de registro de preços, em face do disposto nos art. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal n° 8.666/93, no art. 7° da Lei Federal n°. 10.520/02 e nos arts. 5º e 6º da Lei Federal n. 12.846/2013, a licitantes, contratados e detentores de atas de registro de preços. (...)"

Como fica demonstrado, em casos de descumprimentos contratuais, visando resguardar o patrimônio público, para aplicação das sansões deve se garantir direito à ampla defesa e ao contraditório, bem como o devido processo legal.

Portanto, a partir da notícia de possível descumprimento da *"CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES", 6.1 CONSTITUEM COMO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: 6.1.14 – Executar todas as especificações constantes no Termo de Referência vinculado a este instrumento".* Foi corretamente instaurado o presente procedimento para apuração dos fatos.

II.1 – DO PAGAMENTO DO ECAD

No instrumento contratual, foi estipulado que a responsabilidade pelo pagamento do ECAD, seria da contratada.

Como se prova nos autos, a empresa realizou negociação com o órgão, oportunidade em que o valor que havia sido estipulado anteriormente, foi reduzido de R$ 28.284,23 para R$ 16.009,26.

A contratada realizou o pagamento da guia, conforme demonstrativos em anexo, em data anterior ao vencimento satisfazendo cláusula do contrato, portanto, em relação a este fato, fica comprovada à adimplência da empresa. Sendo assim, não há em que se falar na aplicação de sansão.

II.2 – DO VALOR COBRADO PARA OS PRODUTOS "CERVEJA" E "ÁGUA"

Como se extrai dos autos, o preço praticado na venda das mercadorias acima mencionadas, durante os dois primeiros dias da festividade, foi superior ao estipulado no quadro do Item "21" do Termo de Referência vinculado ao instrumento contratual, fato que causou reclamações dos munícipes pelo valor abusivo cobrado pela empresa contratada, que após ser cientificada do descumprimento, reduziu os preços e passou a atender o Termo de Referência nos dois últimos dias do evento.

Em um primeiro momento, a empresa justificou que os preços foram praticados fora dos parâmetros estabelecidos, como forma de arredondamento pela falta de "troco", justificativa julgada improcedente pela Secretaria de Cultura e Desenvolvimento do Turismo.

Na defesa encaminhada após a notificação de instauração do processo administrativo, a empresa se retratou, informando que um equívoco na interpretação do Termo de Referência, em vista de erro de digitação,

fez com que a mesma praticasse preço de seu interesse, maior que o estipulado no Termo de Referência.

Em relação a este ponto, a Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, em análise da justificativa apresentada em sede de defesa pela empresa contratada, manifestou-se por meio do relatório nos seguintes termos;

"(...) O contratado apresenta que as cobranças divergentes ao quadro apresentado no item 21 do edital baseia-se na contradição gerada por erro de digitação da administração e na contradição gerada durante a elaboração do estudo de valor, assim sendo, há de se considerar, desentendimento de ambas as partes, embora haja, durante a publicação e execução do objeto da licitação, comunhão de entendimentos de ambas as partes, fato expresso na justificativa a priori de "arredondamento para facilitar troco", (...) Contudo tal prerrogativa não se adequa ao preço da água e, a proposta de devolução de valor correspondente a 739 unidades vendidas acima do preço não dá pra ter como parâmetro de reparação, já que a administração municipal não possui meios de aferição do quantitativo vendido pela Praça de Alimentação, já que esta é destinada para a Exploração Terceirizada em prol da vencedora do certame para composição e quitação dos custos das vultuosas despesas com a produção e realização do evento. (...)"

Nestes termos, nota-se que houve um erro na composição do Termo de Referência, visto que no texto explicativo, fixou-se em algoritmo numérico a porcentagem de "75%" (setenta e cinco por cento), e por extenso entre parênteses, a expressão "cinquenta por cento".

Ocorre que no caso, antes da realização da licitação todas as empresas participantes ficam cientes das estipulações previstas no Termo de Referência, inclusive a Contratada. Naquela oportunidade, antes da realização do certame, presume-se que todos os concorrentes tenham clareza das informações contidas no Edital e no Termo de Referência, porém nada foi comunicado à Administração, sobre a duplicidade interpretativa gerada pelo equívoco encontrado.

Até mesmo na primeira oportunidade de retratação, a Contratada não fez nenhuma menção ao fato ocorrido para justificar a cobrança indevida e fora dos padrões do quadro de referência de valores, se limitando a justiçar o descumprimento, pela falta de troco, conforme se extrai da resposta a notificação extrajudicial, de fl. 06, datada de 17 de julho de 2019. Vejamos;

"(...) Quanto ao não cumprimento dos preços máximos fixados nos produtos de cerveja (R$ 6,00) e água (R$ 4,00), conforme cláusula 21 do Termo de Referência;
Na sexta-feira o troco que tínhamos levado para o evento acabou, e como vimos que daria um transtorno muito grande, tivemos que arredondar os valores de cerveja e água, mas que no sábado foi resolvido e os preços voltaram ao normal. (...)"

Certo é que qualquer intercorrência que possa comprometer o regular desenvolvimento do objeto contratado, deve ser comunicada previamente à Administração e aos gestores do contrato. Porém no caso, a empresa somente veio a destacar o erro apontado como justificativa, no momento da defesa processual. Vejamos;

"(...) Conforme se depreende da literalidade do texto destacado, apesar de expressar no quadro o valor máximo para comercialização como sendo R$ 5,75, o edital também foi claro em estabelecer que a vedação era "ultrapassar em mais de 75% os valores normalmente praticados no mercado local."

Ocorre que o valor médio de mercado fixado pelo próprio Edital para cerveja foi de R$ 3,50, logo, temos que o acréscimo de 75% resulta em um valor de R$ 6,12, estando a importância de R$ aquém do valor máximo estabelecido.
Em verdade, a referida imprecisão editalícia resultou em contradição, vício que não pode ser revertido em desfavor da Contratada.

Tanto é verdade que, melhor examinando o trecho transcrito, há outra flagrante contradição oriunda de erro material, a saber, valores numéricos fixados em "75%" e por extenso, "cinquenta por cento". (...)

(Citação da Peça Defensiva da Contratada)

Neste ponto, identifica-se, que o erro alegado pela Contratada para justificar a venda de cerveja e água acima dos parâmetros estabelecidos no quadro do item "21" do Termo de Referência, é relacionado a divergência entre a expressão numérica "75%" e a expressão em extenso "cinquenta por cento". Neste caso estaria correta o escrito por extenso, que resultaria no valor expressamente (R$ 5,75 para cerveja e R$ 3,50 para água) estipulado como limite para vendas no quadro demonstrativo do item "21" do Termo de Referência.

Em casos semelhantes, onde há divergência entre expressão numérica e por extenso, nossos tribunais já firmaram entendimento que sempre prevalecerá a expressão por extenso, portanto, assim como expressava o quadro, o valor para comercialização dos produtos citados, estaria limitado à 50% (cinquenta por cento) do valor estimado de mercado.

Dessa forma, são contraditórias as justificativas apresentadas pela própria Contratada, e neste caso há de se observar o Interesse Público, visto que com o descumprimento, à Administração foi prejudicada.

A supremacia do interesse público é um dos princípios mais importantes do direito administrativo. O princípio em questão, visa resguardar o patrimônio público e as ações da Administração perante seus administrados, sendo assim, os atos administrativos, bem como as contratações públicas, devem ser estritamente vinculadas ao interesse público, ocorrendo qualquer descumprimento das obrigações contratuais, deve agir o Poder Público de forma eficaz para coibir a prática de atos lesivos ao contrato.

Ressalta-se, que a própria empresa assume o descumprimento em relação a venda do produto "água", inclusive, apresenta proposta para dedução do valor correspondendo a venda de 739 (setecentas e trinta e nove) unidades, quantidade alegada de vendas de água por valor superior ao contratado, nos dois primeiros dias de evento.

Isto posto, entendo não serem suficiente às justificativas apresentadas pela Contratada em relação ao item em comento, devendo ser responsabilizada pelo descumprimento contratual.

Em relação à proposta de dedução de valor devido, entendo não ser possível, visto que a responsabilidade e o controle das vendas é exclusiva da contratada, dessa forma, não há parâmetro para identificação da realidade da quantidade de itens vendidos acima dos preços estipulados no Termo de Referência nos dois primeiros dias de evento.

Deste modo, fica evidenciado o descumprimento de cláusula contratual, e nestes casos à Administração deve atender ao princípio da legalidade, e conforme a previsão legal do artigo 4º do Decreto Municipal n.º 3546/2018, o fornecedor que descumprir cláusulas do instrumento contratual, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais sansões legais.

A multa estipulada para os casos de descumprimento contratual é de 25% sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho aberta em nome da Contratada, conforme o inciso VI do artigo 4º do Decreto Municipal n.º 3546/2018. No caso, a empresa possui uma nota de empenho aberta nesta Administração, referente a segunda parcela do contrato, no valor total de R$ 206.000,00 (duzentos e seis mil reais), portanto, o valor da multa deverá ser de R$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais).

O valor deve ser deduzido de eventuais parcelas devidas à contratada a partir da publicação desta decisão. Nos termos do inciso II do parágrafo primeiro, do artigo 4º do Decreto Municipal n.º 3546/2018. In verbis;

"(...)Art. 4º. O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade

de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:
(...)
VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
§1º. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:
I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;
II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato; III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa (...)"
(Grifo nosso)

II.3 – DA AUSÊNCIA DO GERADOR

Conforme item 9.4 do Termo de Referência da Contratação, a vencedora do certame ficaria obrigada a fornecer **5 geradores** de energia a diesel com 250 KVA carenado e silenciado – motor diesel MWM 229-6 alternador WEG-GTA – dotado de sistemas brushless – 220 v; tanque 200L.

No momento da realização do evento, foi identificado pela fiscalização do contrato, a presença de apenas 4 geradores, portanto, a Contratada não estaria atendendo o estipulado no Termo de Referência.

Diante do fato, o fiscal do contrato, utilizando de suas atribuição legais administrativas, realizou o registro do descumprimento, informando-o a esta Secretaria no momento da solicitação de instauração do procedimento administrativo.

Em sede de defesa, a Contratada se manifestou da seguinte forma;

"(...) Conforme se depreende do ***Rider Técnico*** *encaminhado pela produção da artista Nayara Azevedo, especificamente pelos responsáveis técnicos, senhores Fernando Cabral e Marcus Lobo, foi exigido da Contratada um gerador com potência extraordinária de 500 KVA, em face da montagem de um cenário especial, cuja especificação técnica demanda tal potência, seja por segurança, bem como para que fosse exequível a apresentação.*

Para compatibilizar a potência aprovada para o evento (vide ART/CREA, campo 4, item 1, potência de 1.300 KVA), além da unidade de 500 KVA requerida na forma mencionada, a Contratada instalou mais três unidades de gerados de 260 KVA cada, totalizando a potência de 1.280 KVA (1 x 500 + 3 x 260 KVA).

Logo, considerando o item potência dos equipamentos instalados, objeto da contratação, a Contratada excedeu a exigência editalícias em 30 KVA.

Ademais, restou público e notório que a geração de energia necessária se deu com excelência e segurança, haja vista que todo evento transcorreu de forma absolutamente normal.

Cabe destacar que o redimensionamento técnico promovido não gerou qualquer prejuízo para o evento ou para Administração, razão pela qual, julgar devidamente cumprido o contrato neste particular é a medida que melhor se ajusta ao caso. (...)" **(Grifos da Defesa Administrativa)**

Em relação a justificativa apresentada, a Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, se manifestou nos seguintes termos;

"(...) Embora a contratada expresse adaptação de potência, durante a defesa do contraditório, não tem como a administração legislar sobre a iniciativa por conta própria de substituição de equipamento baseando-se na somatória da potência dos equipamentos. (...)

Neste caso, a falta de um equipamento foi percebida durante uma nova vistoria de cumprimento de objeto. Assim, como praxe, coube a Secretaria o registro da literalidade e clareza na composição do quantitativo de equipamento e não da potência energética total a ser gerada durante o evento conforme o item 9.4. (...)"

Nesta ceara, à alegação da contratada de ter atendido ao "Rider Técnico" de artista contratado para apresentação no evento, para suprimir um gerador, porém fornecendo outro de potência maior, não se faz suficiente para afastar a responsabilidade por descumprimento, uma vez que a empresa é contratada para realização de todo evento, inclusive para contratação de artistas para apresentação e assim cumprir com as especificações técnicas dos mesmos, sabendo-se que o risco da atividade empresária e a responsabilidade por ela, é totalmente da contratada.

A Administração não tem obrigação nem condições técnicas para decidir se a substituição do item contratado por um de potência maior, suprimindo em quantidade um equipamento, seria suficiente à efetivação do objeto contratado.

Neste caso, a Administração fica restrita a estipulações do instrumento convocatório uma vez que é estritamente vinculada ao Edital, nos termos do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

(...) Art.41.A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada. (...).

Dessa forma, esta Administração deve resguardar os princípios básicos dos contratos públicos, que devem ser cumpridos de acordo com suas estipulações. Qualquer mudança de cronograma ou necessidade de se modificar justificadamente o cumprimento de qualquer cláusula ou estipulação, deve ser previamente comunicada.

Certo é, que o evento em relação a este item, foi realizado de forma satisfatória, não causando maiores prejuízos para realização do objeto, se tratando de irregularidade sanada pela propositura de equipamento de potência equivalente que atendeu ao serviços prestados, porém, não deixa de se caracterizar um descumprimento contratual, uma vez que no Termo de Referência, havia estipulação clara quanto a quantidade de equipamento mínima exigida, além do dever da Contratada em atender as especificações técnicas das atrações musicais, por ela, contratadas.

Considerando o disposto, uma vez que de fato, o descumprimento não resultou em maiores prejuízos para realização do evento, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, entendo que a multa já aplicada nos termos do item "II.2" desta decisão será suficiente, mas entendo pertinente a aplicação de Advertência, ficando neste instrumento, ciente à Contratada, que em caso de celebração de eventual novo contrato com esta Administração, que em casos de novos descumprimentos, serão aplicadas sansões mais gravosas.

A advertência será aplicada na forma do inciso II e do parágrafo único do artigo 3º do Decreto Municipal nº 3546/2018;

"(...) Art. 3º. A advertência é o aviso por escrito emitido quando o fornecedor descumprir qualquer obrigação, sendo aplicada:

I – pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou pelo Pregoeiro, conforme o caso, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

II – pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração e
Fazenda, se o descumprimento da obrigação ocorrer a partir da data da convocação para assinatura do instrumento contratual, na fase de sua execução, a qualquer tempo durante sua vigência.

Parágrafo único: A advertência será aplicada aos fornecedores que praticarem infrações leves, assim consideradas aquelas que não

trouxerem prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra, desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior pela Administração, no âmbito do mesmo instrumento contratual. (...)"

II. 4 – DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

A empresa contratada para realizar o 43º Torneio Leiteiro e 27ª Cavalgada de Santa Bárbara, deveria planejar, organizar e realizar leilão de gado leiteiro e gado de corte, no último dia do evento, devendo para tanto, captar um montante de no mínimo 60 animais para comercialização.

Porém, conforme informado no comunicado de infração, o número de animais expostos para venda no dia do leilão, foi de apenas 6 (seis). Como justificativa prévia, a Contratada alegou que por se tratar da primeira edição do evento (leilão) em Santa Bárbara e a grande concorrência, à sua realização foi prejudicada.

Diante da Justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, solicitou a comprovação das alegações e de esforço empenhado para a captação dos animais.

Em sede de defesa, a Contratada, reafirmou à alegação de que fatos extraordinários contribuíram com a ausência de mais animais no leilão. Para provar o alegado, discriminou alguns itens que entendeu pertinente à sua justificativa, anexando à sua defesa, documentos comprobatórios.

Em relação ao alegado, a Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, se manifestou da seguinte forma;

"(...) Primeiramente vale fazer uma consideração na alegação da contratada no ato da defesa de que, realizou uma contratação onerosa de empresa para realizar o Leilão. Vale a pena salientar que, não houve indicação mas relato que, para montagem do Termo de Referência foi realizada pesquisa em leilões da região tanto em São Gonçalo, quanto em Bom Jesus do Amparo e que, a referida empresa, os realizou com expertise. Além disso, segundo a orientação do IMA, a empresa leiloeira teria que ter autorização para realização desse tipo de atividade. Reitero que não houve persuasão na contratação de uma empresa específica, mas sim uma necessidade de cobrar definição da contratada na definição de qual seria a empresa executora desse item, situação essa que gerou preocupação devido a morosidade de apresentar qualquer tipo de diretriz a respeito, tanto que o contrato realizado com a empresa leiloeira data o dia 11 de junho, como pode ser observado nos anexos da defesa, faltando 32 dias para a realização do Leilão. (...)"

Entendo que em relação a este item, por se tratar de obrigação subjetiva, a qual depende de terceiros interessados em expor o seus animais para comercialização em eventos do tipo e por se tratar da primeira edição do Leilão de Santa Bárbara, mais uma vez devem ser observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Certo é que a captação dos animais para comercialização no leilão, depende, além do esforço empreendido pela empresa contratada para sua realização, da vontade dos produtores da região que tiverem interesse em comercializar seus animais.

Portanto se tratando de requisito subjetivo para satisfação de cláusula contratual, considero em partes as justificativas apresentada, porém, analiso a pouca experiência da contratada na realização de eventos deste porte, uma vez que a empresa vencedora do certame, sempre esteve ciente das estipulações, inclusive, condições mínimas de realização do Leilão, sendo responsabilidade da mesma, os riscos pela atividade empresarial.

Ressalta-se, que foram acolhidas parcialmente às justificativas apresentadas, portanto, de todo modo, fica caracterizado descumprimento de estipulação do Termo de Referência e, consequentemente, de cláusula contratual.

Portanto, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, este descumprimento fica enquadrado na multa já estipulada.

Por fim, considerando todo exposto, entendo suficiente e proporcional a aplicação da multa já devidamente estipulada, devendo, ainda, a empresa ser advertida dos demais descumprimentos contratuais.

III – DECISÃO

Tendo em vista todo o exposto, restando comprovados descumprimentos de cláusulas contratuais, acolho o comunicado de infração encaminhado pela Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo para **DETERMINAR, a aplicação da sansão administrativa de MULTA,** na forma do inciso VI do artigo 4º do Decreto Municipal n.º 3546/2018, nos termos do Item II.2 desta decisão, no valor de **R$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais).**

O valor correspondente da multa deverá ser descontado de eventuais parcelas que a Contratada possui a receber desta Administração.

Na oportunidade, fica desde já, advertida a sociedade empresária que em eventual nova contratação com esta Administração, em casos de descumprimentos contratuais, poderão ser aplicadas sansões mais gravosas, como suspensão de participar de licitações públicas e declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

Para fins de transparência, realize-se os registros necessários.

Cumpra-se conforme determinado.

Notifique-se os interessados e publique-se.

Santa Bárbara, 11 de setembro de 2019.

MÁRCIA IZABEL DE SOUZA COSTA
Secretária Municipal de Administração Pública

Publicado por:
Lorenna Batista
Código Identificador:C006DF26

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

COMISSAO DE LICITAÇAO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01 AO CONTRATO Nº 029/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 212/2017 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017

Com supedâneo no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93[1], o presente **Termo de Apostilamento** tem como objeto a **alteração de dotação orçamentária** para o empenho das despesas relativas ao Contrato nº 029/2017, para o exercício do ano de 2019.
Em razão deste Termo de Apostilamento, as despesas relativas ao exercício de 2019 do Contrato nº 029/2017 serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária: 0200406.1236100103.015.44905100000 – 126/122.

Santa Barbara do Leste/MG, 02 de setembro de 2019.

WILMA PEREIRA MAFRA RIBEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Enilson Gonçalves Leite
Código Identificador:8A27EE3C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA MARGARIDA

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

O MUNICÍPIO DE SANTA MARGARIDA/MG, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO LOTE, observando a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Executivo Municipal nº 264/06, e as respectivas alterações, bem como as disposições estabelecidas no edital e seus anexos. Convoca todos os particulares interessados a participarem do certame.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento parcelado de materiais de limpeza e higienização para uso na lavanderia do Hospital Municipal Dr. Jatyr Guimarães de Paula, visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santa Margarida/MG.
O Edital poderá ser lido e obtido no Setor de licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30min. as 11h00min. e das 13h00min. as 16h30h., a partir do dia 16/09/2019; informações pelo telefone (31) 3875- 1337 ou (31) 3875-1776, também pelo e-mail: licitacao20172020@gmail.com.
A ENTREGA dos envelopes ocorrerá no dia 27/09/2019 (sexta feira), até 08h30min., e a ABERTURA dos envelopes iniciará no dia 27/09/2019, as 08hs40min, a sessão realizar-se-á na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Cônego Arnaldo, nº 78 - Centro, Santa Margarida, Estado de Minas Gerais.

MARCELA MENDES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:12A7DC38

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 075/2019
DE: 01/07/2019

PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2019

CONTRATADO: A & I COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 21.010.448/0001-66, situada na Rua Quatro de Dezembro, 08, sala 008, Bom Pastor, Manhuaçu-MG, CEP: 36.900-000.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente (móveis e utensílios, eletroeletrônicos, aparelhos de informática) objetivando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Margarida/MG.

CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG

VALOR: R$ 17.421,50 (dezessete mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta centavos).
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:
02.04.01.12.122.18.2041.449052-F-104

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:3E03A570

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 075/2019
DE: 01/07/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2019

CONTRATADO: IDEA TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 24.575.752/0001-49, situada na Rua Joaquim Alves Junior, 22, B, Bairro Professores, Coronel Fabriciano-MG, CEP: 35.170-016.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente (móveis e utensílios, eletroeletrônicos, aparelhos de informática) objetivando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Margarida/MG.

CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG
VALOR: R$ 15.095,00 (quinze mil, noventa e cinco reais).
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:
02.04.01.12.122.18.2041.449052-F-104

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:570D5DC7

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 075/2019
DE: 01/07/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2019

CONTRATADO: CAMPOS DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 17.010.855/0001-04, situada na Av. Pref. José Raposo, 211, Comercio, Pequiá, IUNA-ES, CEP: 29.390-000.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente (móveis e utensílios, eletroeletrônicos, aparelhos de informática) objetivando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Margarida/MG.

CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG
VALOR: R$ 45.975,00 (quarenta e cinco mil, novecentos e setenta e cinco reais).
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:
02.04.01.12.122.18.2041.449052-F-104

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:12F414A8

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 075/2019
DE: 01/07/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2019

CONTRATADO: IZABELA CELES SILVA SIQUEIRA 13327498601, inscrita no CNPJ sob nº 28.823.781/0001-33, situada na Av. Comendador Freitas, 98, Loja B, Centro, MURIAÉ-MG, CEP: 36.880-061

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente (móveis e utensílios, eletroeletrônicos, aparelhos de informática) objetivando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Margarida/MG.

CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG

VALOR: R$ 11.424,00 (onze mil, quatrocentos e vinte e quatro reais).

EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 31/12/2019

DOTAÇÃO ORÇ:

02.04.01.12.122.18.2041.449052-F-104

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:78636C10

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 075/2019
DE: 01/07/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2019
CONTRATADO: LOJA DA ESCOLA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 06.052.615/0001-48, situada na Rua Doutor Mario de Paiva, 612, D, Vila Nova, POÇOS DE CALDAS-MG, CEP: 37.701-104.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente (móveis e utensílios, eletroeletrônicos, aparelhos de informática) objetivando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Margarida/MG.
CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG
VALOR: R$ 185.550,00 (cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta reais).
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:
02.04.01.12.122.18.2041.449052-F-104

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:9508BB70

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 075/2019
DE: 01/07/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2019
CONTRATADO: MOVEIS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 25.275.318/0001-06, situada na Rua Cento e Vinte e Nove, 249, Loja 01, Santa Maria, Timóteo-MG, CEP 35.180-140.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente (móveis e utensílios, eletroeletrônicos, aparelhos de informática) objetivando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Margarida/MG.
CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG
VALOR: R$ 40.916,00 (quarenta mil, novecentos e dezesseis reais).
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:
02.04.01.12.122.18.2041.449052-F-104

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:ED7FB666

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 075/2019
DE: 01/07/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2019
CONTRATADO: NELSON ALVES DE MORAES-CPF 442.467.306-53 EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 30.607.224/0001-27, situada na Av. Edmeia Mattos Lazzarotti, 3519, Loja 02, Ingá, BETIM-MG, CEP: 32.604-565.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente (móveis e utensílios, eletroeletrônicos, aparelhos de informática) objetivando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Margarida/MG.
CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG
VALOR: R$ 32.430,00 (trinta e dois mil, quatrocentos e trinta reais).
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:
02.04.01.12.122.18.2041.449052-F-104
Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:F64E7C4A

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 075/2019

DE: 01/07/2019

PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2019

CONTRATADO: SOLUÇÃO INDUSTRIA E COMERCIO EM MOVEIS EIRELI-ME, CNPJ sob nº 25.109.467/0001-03, situada na Av. Vitor Gaggiato, S/N, Distrito Industrial, SANTANA DO PARAÍSO-MG, CEP: 35.179-972.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente (móveis e utensílios, eletroeletrônicos, aparelhos de informática) objetivando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Santa Margarida/MG.

CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG

VALOR: R$ 113.850,00 (cento e treze mil, oitocentos e cinquenta reais).

EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 31/12/2019

DOTAÇÃO ORÇ:

02.04.01.12.122.18.2041.449052-F-104

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:0FD0AD2B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
SANTANA DE CATAGUASES-MG - TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2019.

SANTANA DE CATAGUASES-MG, Secretaria Municipal de Saúde. Aviso de Licitação. Tomada de Preços nº 07/2019. Objeto: Aquisição de Medicamentos Odontológicos. Cópia do edital através do tel: 32-3425-12-23 e no endereço: Praça Agostinho Alves Araújo, 26, Centro, Santana de Cataguases. Data de entrega das propostas no local acima até ás 9:00 (nove) horas do dia 02/10/2019.

Publicado por:
Thiago Soares da Silva
Código Identificador:60267FA3

DEPARTAMENTO JURÍDICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE CATAGUASES/MG TORNA PÚBLICO PARA CIÊNCIA DOS INTERESSADOS O DECRETO Nº 51/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE CATAGUASES-MG, torna pública para ciência dos interessados o Decreto nº 51 de 04/09/19, que declara utilidade publica para desapropriação de pleno domínio do imóvel espólio de Silvia Ferreira de Castro, conhecido como Chácara Santa Cruz, área total de 389.695, 93 m², matrícula de registro geral nº 3956, Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Cataguases, imóvel localizado na estrada de Santana de Cataguases x Laranjal, conforme especifica no memorial descritivo de responsabilidade do engenheiro André Vieira de Souza – CREA – 83923/D.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, 04 de setembro de 2019.

MARIA JUCÉLIA BAESSO PROCACI
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Aline Novaes Pires
Código Identificador:28D597D6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO AVENTUREIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 038/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019 REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 038/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019
REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2019

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO, torna público para ciência aos interessados, que o PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 038/2019/PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019/REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2019, cujo objeto é a contratação de serviços de transporte escolar destinado para atender a Rede Municipal de Ensino do Município de Santo Antônio do Aventureiro, anteriormente designado para o dia 13/08/2019, às 09hs30min, acontecerá no dia 01 de outubro de 2019, às 14hs00min.

A redesignação se justifica, tendo em vista que, na data anterior, a licitação se tornou deserta.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

Ficam mantidas todas as demais condições preestabelecidas no edital convocatório, o qual poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Rua José Antônio Senra, 15, Centro, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 11hs30min às 17hs00min, no site: www.pmsaa.mg.gov.br ou através do endereço eletrônico licitacao@pmsaa.mg.gov.br. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitações, via fone ou via fax, (32) 3286-1110, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (32) 3286-1110.

Santo Antônio do Aventureiro, 13 de setembro de 2.019.

WALLACE RODRIGUES DA CRUZ
Pregoeiro

Publicado por:
Wallace Rodrigues da Cruz
Código Identificador:E91F6B57

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO JACINTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 081/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2019

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

ORGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jacinto/MG, CNPJ: 18.349.951/0001-36.

EMPRESA: CONSTRUTORA LEMAR LTDA CNPJ: 11.260.021/0001-62.

REPRESENTANTE DA EMPRESA: Leonardo Tavares Bandeira CPF: 040.390.746-29.

OBJETO: Contratação de empresa para prestações de serviços de engenharia com fornecimento de material e equipamentos para pavimentação com bloquetes sextavado de
vias públicas do município, vinculado ao convênio nº 5191000525/2016 – Secretaria de Estado de Obras Públicas - SETOP.

VIGÊNCIA: 11 de setembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

VALOR GLOBAL: R$ 701.309,29 (setecentos e um mil, trezentos e nove reais e vinte e nove centavos).

Santo Antônio do Jacinto/MG, 11 de setembro de 2019.

JOÃO FELLIPE TEIXEIRA NUNES
Portaria Nº 016 de 03 de Abril de 2019
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Letícia Viana Costa
Código Identificador:3CC39F0C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO BENTO ABADE

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 031/2019

A Prefeitura Municipal de São Bento Abade – MG torna público aos interessados que até às 14 horas do dia 25 de setembro de 2019, o pregoeiro e a equipe de apoio receberão os envelopes de proposta e documentação para a licitação na modalidade, PREGÃO

PRESENCIAL nº 031/2019, do tipo menor preço global, autorizada nos autos do Processo Licitatório n.º 050/2019, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura na policlínica municipal, conforme anexo I deste edital, e às 14h30min dará abertura à sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados. Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Rua Odilon Gadbem Santos, nº. 100, centro, a partir desta data, no endereço de e-mail licitacao@saobentoabade.mg.gov.br, e no site http://www.saobentoabade.mg.gov.br/site/index.php/editais, mais informações pelo telefone (035) 3236-1213 no horário compreendido das 08 às 17 horas.

JANE REZENDE SILVA ELIZEI
Prefeita Municipal.

São Bento Abade - MG, 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Edirlene de Nazaré Rodrigues
Código Identificador:8562BB3A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/MG – Extrato de Contrato. A Prefeitura Municipal de São Francisco/MG torna público o extrato do contrato nº **79/2019 da Dispensa de Licitação 002/2019**. Objeto: contratação de Locação de Imóvel destinado a atender as necessidades de instalação e funcionamento da Administração Fazendária SEF/MG no município de São Francisco/MG. **CONTRATADO: JOSÉ MARTINS BRAGA** - Valor global: R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) Data da Assinatura 02/09/2019. **CONTRATANTE:** Município de São Francisco/MG. Vigência: 07 (sete) meses.

São Francisco/MG 13/09/2019.

Ass.: EVANILSO APARECIDO CARNEIRO – Prefeito Municipal.

Publicado por:
Damaris de Jesus Santos Lima
Código Identificador:32864142

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido da Ata de Registro de Preço referente ao Processo de Licitação nº. 060/2019/Pregão presencial nº. 040/2019/Registro de Preço nº 023/2019: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: ***ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI,*** pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 03.945.035/0001-91, com sede na Avenida Princesa do Sul, nº. 3303, Bairro Jardim Andere, na cidade de Varginha, Estado de Minas Gerais. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos básicos destinados a Farmácia Básica Municipal, em atendimento aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 122.454,00 (Cento e vinte e dois mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais). DOTAÇÃO: 02.005.10.303.0008.2.105-339030-315 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 102 e 02.005.10.303.0008.2.105-339030-317 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 148.

São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

FRANCIELE ALVES SANTANA RODRIGUES
Presidente Da CPL

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:81D44AE3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido da Ata de Registro de Preço referente ao Processo de Licitação nº. 060/2019/Pregão presencial nº. 040/2019/Registro de Preço nº 023/2019: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: ***ALFALAGOS LTDA***, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 05.194.502/0001-14, com sede na Avenida Alberto Viera Romão, n°. 1700, Bairro Distrito industrial, na cidade de Alfenas, Estado de Minas Gerais. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos básicos destinados a Farmácia Básica Municipal, em atendimento aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 22.541,80 (Vinte e dois mil e quinhentos e quarenta e um reais e oitenta centavos). DOTAÇÃO: 02.005.10.303.0008.2.105-339030-315 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 102 e 02.005.10.303.0008.2.105-339030-317 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 148.

São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

FRANCIELE ALVES SANTANA RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:EEAC4F36

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido da Ata de Registro de Preço referente ao Processo de Licitação nº. 060/2019/Pregão presencial nº. 040/2019/Registro de Preço nº 023/2019: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: ***BH FARMA COMÉRCIO LTDA***, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 42.799.163/0001-26, com sede na Rua Simão Tann, n°. 257, Bairro Caichoeirinha, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos básicos destinados a Farmácia Básica Municipal, em atendimento aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 62.276,00 (Sessenta e dois mil e duzentos e setenta e seis reais). DOTAÇÃO: 02.005.10.303.0008.2.105-339030-315 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 102 e 02.005.10.303.0008.2.105-339030-317 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 148.

São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

FRANCIELE ALVES SANTANA RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:A0314A39

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido da Ata de Registro de Preço referente ao Processo de Licitação nº. 060/2019/Pregão presencial nº. 040/2019/Registro de Preço nº 023/2019: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: ***BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA S.A***, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 18.269.125/0001-87, com sede na Avenida Sócrates Mariani Bittencourt, nº. 1080, Bairro Cinco, na cidade de Contagem, Estado de Minas Gerais. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos básicos destinados a Farmácia Básica Municipal, em atendimento aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 6.802,00 (Seis mil e oitocentos e dois reais). DOTAÇÃO: 02.005.10.303.0008.2.105-339030-315 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 102 e 02.005.10.303.0008.2.105-339030-317 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 148.

São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

FRANCIELE ALVES SANTANA RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:94A9D0C6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido da Ata de Registro de Preço referente ao Processo de Licitação nº. 060/2019/Pregão presencial nº. 040/2019/Registro de Preço nº 023/2019: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: ***COFARMINAS COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA***, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 02.537.890/0001-09, com sede na Rua Tupinambás, nº. 651, Bairro Carapina, na cidade de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos básicos destinados a Farmácia Básica Municipal, em atendimento aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 14.383,50 (Quatorze mil e trezentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos). DOTAÇÃO: 02.005.10.303.0008.2.105-339030-315 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 102 e 02.005.10.303.0008.2.105-339030-317 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 148.

São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

FRANCIELE ALVES SANTANA RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:14FDE873

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido da Ata de Registro de Preço referente ao Processo de Licitação nº. 060/2019/Pregão presencial nº. 040/2019/Registro de Preço nº 023/2019: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: ***DISK MED PÁDUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA***, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 04.216.957/0001.20, com sede na Rodovia Pirapetinga Pádua, s/nº. Km 01, Bairro Santa Luzia, na cidade de Santo Antônio de Pádua, Estado do Rio de Janeiro. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos básicos destinados a Farmácia Básica Municipal, em atendimento aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 21.118,00 (Vinte e um mil e cento e dezoito reais). DOTAÇÃO: 02.005.10.303.0008.2.105-339030-315 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 102 e 02.005.10.303.0008.2.105-339030-317 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 148.

São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

FRANCIELE ALVES SANTANA RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:46C938CF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido da Ata de Registro de Preço referente ao Processo de Licitação nº. 060/2019/Pregão presencial nº. 040/2019/Registro de Preço nº 023/2019: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: ***DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,*** pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 01.417.694/0001-20, com sede na Avenida Presidente Tancredo Neves, nº. 2103, Bairro Centro, na cidade de Caratinga, Estado de Minas Gerais. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos básicos destinados a Farmácia Básica Municipal, em atendimento aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 32.948,80 (Trinta e dois mil e novecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos). DOTAÇÃO: 02.005.10.303.0008.2.105-339030-315 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 102 e 02.005.10.303.0008.2.105-339030-317 - Manutenção da Farmácia Básica - Material de Consumo - 148.

São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

FRANCIELE ALVES SANTANA RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:6CFA83CD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 077/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 013/2019

O Prefeito Municipal de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, RATIFICA o presente certame licitatório, cuja finalidade é a contratação da empresa **HÉRCULLES TRINDADE DE AMBROSIO**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Frederico Dolabela, nº. 703, Centro, na cidade de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 30.466.125/0001-72, para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica na adminsitração de receitas tributárias e não tributárias para o município de São Francisco do Glória. Valor: R$ 8.000,00 (oito mil reais). Cujo pagamento se dará mediante o uso do saldo das dotações orçamentárias próprias.
São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

WALACE FERREIRA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:4F5AE6ED

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 076/2019
INEXIGIBILIDADE Nº. 009/2019

O Prefeito Municipal de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 26 c/c Inciso III do Artigo 25 da Lei Federal Nº 8.666/93, RATIFICA o presente certame licitatório, cuja finalidade é a contratação de show artístico da **DULA HÁLVARO E RODRIGUEZ**, através do empresário exclusivo **SIDNEY SEBASTIÃO DE ABREU**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Jacó Gomes Martins, n°. 23, Letra B, Centro, na cidade de São João do Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 09.292.537/0001-47, para apresentação musical no dia 11 de outubro do corrente ano, na 20ª festa do carro de boi em São Francisco do Glória, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo. Valor: R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

São Francisco do Glória, 13 de setembro de 2.019.

WALACE FERREIRA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Alves Santana Rodrigues
Código Identificador:2F0E336C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 105/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 011/2019

OBJETO: Contratação direta de empresa para prestação de serviços de locação caminhão com tanque (pipa) destinado ao abastecimento de caixas d'água em comunidades da zona rural e serviços de estradas de rodagem, na força-tarefa de enfrentamento da seca, em razão da situação de emergência no Município, afetado por desastre natural climatológico por estiagem prolongada declarada no Decreto n.º 070, de 08 de agosto de 2019. PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO e JV PEÇAS E ACESSÓRIOS LIMITADA; CNPJ N.º 03.517.251/0001-36. VALOR: R$ 33.120,00 (trinta e três mil e cento e vinte reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13.1.2.26.782.37.2114 – Manutenção dos Serviços Municipais de Estradas de Rodagem; 14.1.4.17.512.32.2126 – Manutenção Sistema Abastecimento de Água; 3390390 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: 03 (três) meses. ASSINATURA: 13 de setembro de 2019.

(A) JOÃO LEOPOLDO DUMONT
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mário Marciano Souza
Código Identificador:D38753FB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PROCESSO 0263/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO 0146/2019

Processo 0263/2019 - Pregão Eletrônico 0146/2019 –Objeto: Aquisição de equipamentos e utensílios de cozinha, móveis de escritório e eletroeletrônicos para atender as necessidades da Unidade do Bolsa Família e demais Unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Sessão Pública às 14h30h do dia 27/09/2019. Credenciamento: até as 12h do dia 27/09/2019. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 27/09/2019. Início dos lances: às 14h30min até as 15h do dia 27/09/2019. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2744, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br –

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

LEANDRO CAETANO CORREA
Pregoeiro Substituto.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:5DC834AD

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO 0257/2019
DISPENSA 73/2019

Extrato de Ratificação - Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições, ratifica o processo nº 0257/2019, Dispensa nº 73, artigo 24 inciso VIII da Lei 8666.93 e alterações, licitante vencedora do processo licitatório, Associação Mineira de Municípios, com valor de R$ 5.040,00 (cinco mil quarenta reais) cujo objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de publicações de atos oficiais da Prefeitura de São Lourenço/MG no Diário Oficial dos Municípios, nas normas, atos administrativos e matéria de interesse da administração Municipal.

São Lourenço, 09 de setembro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Keila Cristina Palma Coelho
Código Identificador:668A5EE2

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO 0262/2019
INEXIGIBILIDADE 018/2019

Extrato de Ratificação - A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições, ratifica o processo nº 0262/2019, Inexigibilidade nº 018, artigo 25 Inciso da Lei 8666.93 e alterações, cujo objeto: Contratação de empresa para realização do "Campeonato Latino Americano de Jiu Jitsu" a ser realizado na Quadra Poliesportiva Pedro Mello da Ilha Municipal Antônio Dutra, entre os dias 14 e 15 de setembro de 2019, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Turismo.

São Lourenço, 06 de setembro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Keila Cristina Palma Coelho
Código Identificador:A11EDB42

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2019

Aviso do Pregão Eletrônico nº. SAAE/SLO-043/2019
Objeto: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de tubos e conexões em PVC
Data: 27/09/2019 às 14:00 horas
Edital na íntegra disponível pelos sites www.saaesaolourenco.mg.gov.br e www.licitacoes.caixa.gov.br

Publicado por:
Fabiana Aparecida de Castro Brito
Código Identificador:8C518E84

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO EDITAL DO PREGÃO 058/2019 - PÃES

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG. Processo de Licitação, modalidade Pregão nº. 058/2019, Presencial, Processo nº. 1613/2019, Registro de Preços nº 038/2019, tipo Menor Valor por Item. Objeto: Contratação de empresa, para fornecimento de pão francês de 50 gramas, destinados a todas as Secretarias e Setores desta prefeitura, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 meses, sendo que os pães do Distrito de Guardinha E Zona Rural serão retirados na sede da contratada e os demais, a entrega será por conta da mesma, esta terá item exclusivo a ME, EPP e MEI, Item em cota reservada para as mesmas e Item de Livre participação. A abertura será dia 27 de setembro de 2019, às 14:00 horas. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se à disposição no site: www.ssparaiso.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal, Gerência de Compras e Licitações, na Praça Inês Ferreira Marcolini, nº 60, Lagoinha, nesta cidade, fone (0xx35) 3539-7000 ou fone/fax (0xx35) 3539-7015, diariamente das 08:00 às 17:00 horas, onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, 13 de SETEMBRO de 2019.

ROSIÉLY MERCÊS DE SOUZA VOLPE
Pregoeira.

Publicado por:
Rosiely Merces de Souza
Código Identificador:D82845AA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO EDITAL PREGÃO 054/2019 - SERVIÇOS DE SOM

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG. Processo de Licitação, modalidade Pregão nº 054/2019 Presencial, Processo nº 1566/2019. Objeto: Contratação de empresa, exclusivamente de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para prestação de serviços em Locação de som de grande, médio e pequeno porte, locação de caminhão de som e moto som e Manutenção e Operação de Som no Teatro Municipal Sebastião Furlan e no Espaço Galeria Maria Ursia Grau (Museu), destinados a Administração Pública, com execução parcelada, pelo período de 12 meses. A abertura será dia 30 de Setembro de 2019, às 09:00 hs.. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se à disposição no site: www.ssparaiso.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal, Gerência de Compras e Licitações, Praça Inês Ferreira Marcolini, nº 60, Lagoinha, nesta cidade, fone (0xx35) 3539-7000 ou fone/fax (0xx) 3539-7015, diariamente das 08:00 às 17:00hs , onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, 13 de setembro de 2019.

ROSIÉLY MERCÊS DE SOUZA VOLPE
Pregoeira.

Publicado por:
Rosiely Merces de Souza
Código Identificador:60667F90

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EDITAL RESUMIDO PREGÃO 060/19

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG. Processo de Licitação, modalidade Pregão Presencial nº 060/2019, Processo nº 01669/2019, Tipo Menor oferta por item. Objeto: Contratação de empresa, para prestação de serviços em locação de diversos equipamentos (palco, som, banheiros químicos, tendas, gerador e iluminação) destinados ao Festival Cultural, conforme Convênio com a União de número 883061/2019, por intermédio da Secretaria de fomento e Incentivo á Cultura, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Cultura, com entrega imediata. A abertura será dia 27 de setembro de 2019, às 14:00 horas. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se à disposição no site: www.ssparaiso.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal, Gerência de Compras e Licitações, localizada na Praça Inês Ferreira Marcolini, nº 60, piso superior, Bairro Lagoinha, nesta cidade, fone (0xx35) 3539-7000 ou fone/fax (0xx35) 3539-7015, Ramal 7145, diariamente das 08:00 às 17:00 horas, onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, 13 de setembro de 2019.

ROSIELY MERCÊS DE SOUZA VOLPE
Pregoeira.

Publicado por:
Fernanda Cristina Pereira
Código Identificador:A29452DC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SEM PEIXE

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA/RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 056/2019

A Prefeitura Municipal de Sem Peixe torna publico o resumo da Ata do processo de Dispensa nº 056/2019. Objeto: Contratação de empresa para manutenção corretiva das Câmaras de Vacina , conforme solicitação do Departamento Municipal de Saúde. Contratado: **SELETRO SERVICOS ELETROTECNICOS INDUST E COMERCIAL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o Nº. 64.427.016/0001-68, Valor Global: R$ 3.340,00 (três mil trezentos e quarenta reais).

Sem Peixe, 10 de Setembro de 2019.

O Prefeito Municipal de Sem Peixe ratifica o ato promovido pela Comissão Permanente de Licitação onde foi vencedor do processo de Dispensa nº 056/2019: Contratação de empresa para manutenção corretiva das Câmaras de Vacina , conforme solicitação do Departamento Municipal de Saúde. Contratado: **SELETRO SERVICOS ELETROTECNICOS INDUST E COMERCIAL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o Nº. 64.427.016/0001-68, Valor Global: R$ 3.340,00 (três mil trezentos e quarenta reais).

Sem Peixe, 10 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:7CC1DA05

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA 056/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Dispensa N° 056/2019. Objeto: Contratação de empresa para manutenção corretiva das Câmaras de Vacina , conforme solicitação do Departamento Municipal de Saúde. Contratado: **SELETRO SERVICOS ELETROTECNICOS INDUST E COMERCIAL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o Nº. 64.427.016/0001-68, com sede na Rua Mendes de Oliveira , nº325, Santo Andre , Belo Horizonte MG. Valor Global: R$ 3.340,00 (três mil trezentos e quarenta reais).

Sem Peixe, 11 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:9323B958

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SENADOR CORTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou a seguinte ARP.

ARP nº. 01/2019
Processo nº. 108/2019
Pregão Presencial (SRP) nº. 035/2019
Fundamento: Lei Federal n.º 10.520/02 e Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

Objeto resumido: EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS PARA A FROTA MUNICIPAL.

Promitente Comprador: Município de Senador Cortes – MG
Signatário: Pedro Paulo dos Santos.

Detentor do Registro: EL ELYON PNEUS EIRELI – ME. CNPJ n. 29.259.420/0001-79.
Representante Legal: MÁRCIA DE SOUZA – Empresária.

Valor Total Registrado: R$ 30.840,00.

Assinatura: 13 de setembro de 2019.
Vigência: 13/09/2019 a 12/09/2020.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Pregoeiro Municipal

Senador Cortes – MG, 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Manoel Bento Cezario
Código Identificador:422EAE30

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou o seguinte contrato.

Contrato nº. 093/2019
Processo nº. 109/2019
Pregão Presencial nº. 036/2019
Fundamento: Lei Federal n. 10.520/02 e Lei Federal n. 8.666/93.

Objeto resumido: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO EM ENFERMAGEM.

Contratante: Município de Senador Cortes – MG
Signatário Contratante: Pedro Paulo dos Santos

Contratado: HEALTH CLEAN COMERCIAL EIRELI – CNPJ n. 23.615.514/0001-57.
Representante Legal: Arnaldo Tadeu Silva – Empresário Individual.

Valor Global do Contrato: R$ 6.026,38 (Seis mil e vinte e seis reais e trinta e oito centavos).

Assinatura: 13 de setembro de 2019.
Vigência:13/09/2019 a 31/12/2019.

Senador Cortes – MG, 13 de setembro de 2019.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou o seguinte contrato.

Contrato nº. 094/2019
Processo nº. 109/2019
Pregão Presencial nº. 036/2019
Fundamento: Lei Federal n. 10.520/02 e Lei Federal n. 8.666/93.

Objeto resumido: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO EM ENFERMAGEM.

Contratante: Município de Senador Cortes – MG
Signatário Contratante: Pedro Paulo dos Santos

Contratado: DISTRIMAR EIRELI - ME, CNPJ n. 04.229.515/0001-19.
Representante Legal: Marcelus Moreira de Carvalho – Empresário Individual.

Valor Global do Contrato: R$ 29.840,00 (Vinte e nove mil, oitocentos e quarenta reais).

Assinatura: 13 de setembro de 2019.
Vigência:13/09/2019 a 31/12/2019.

Senador Cortes – MG, 13 de setembro de 2019.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Manoel Bento Cezario
Código Identificador:D800D0FF

SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 114/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019

COMISSÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 114/2019

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 114/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019
Aviso de licitação. Prefeitura Municipal de Senador Cortes-MG. A Comissão de Pregão torna público a realização do Processo de Licitação nº 114/2019, Pregão Presencial nº 037/2019, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO A, DE

SIMPLES REMOÇÃO (ZERO KM), ANO/MOD. 2018/2019. A íntegra do instrumento convocatório poderá ser obtido, nos dias úteis, no horário de 9h00min as 16h00 horas, na Rua Major Salgado, s/nº (antiga creche), Centro, Senador Cortes, ou pelo site da prefeitura: www.senadorcortes.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@senadorcortes.mg.gov.br. Informações pelo tel. (32) 3287-1153.

MANOEL BENTO CEZÁRIO.
Pregoeiro Municipal.

Senador Cortes – MG, 13 de setembro de 2019.

Publicado por:
Manoel Bento Cezario
Código Identificador:AF7972BB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2019, PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

O Prefeito Municipal de Senador Modestino Gonçalves-MG, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes do Proc. Licit. nº 039/2019, Pregão Pres. nº 018/2019 cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS DE ME OU EPP NAS DIRETRIZES DA LEI COMPL. Nº 123/2006, PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS, MATERIAL PERMANENTE PARA A UBS SALVADOR SALVINO MOREIRA, REFERENTE À PROPOSTA Nº 13591.965000/1180-03 E PORTARIA Nº 4.061 DE 18/12/2018 DO MIN. DA SAÚDE, resolve homologá-lo na forma a seguir:

Bhdental Comercial Eireli EPP, CNPJ nº 29.312.86/0001-26, item 006, no valor de R$10.050,00 (dez mil e cinquenta reais).

Cirúrgica Albinos Eireli EPP, item 021, no valor de R$3.891,00 (três mil e oitocentos e noventa e um reais).

Diniz e Diniz Comércio Digital Ltda. ME, CNPJ nº 20.776.241/0001-34, item 022, no valor de R$2.227,00 (dois mil e duzentos e vinte e sete reais).

Escomed Distribuidora de Artigos Médicos e Educacionais Ltda. EPP, CNPJ nº 13.158.216/0001-21, item 010, no valor de R$5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).

Health Santa Luzia Ltda. EPP, CNPJ nº 27.602.134/0001-39, itens 003, 008, 009, 011, 012, 013, 015, 019 e 020, no valor de R$25.303,00 (vinte e cinco mil e trezentos e três reais).

Iuri Coelho Serafini ME, CNPJ nº 20.938.594/0001-93, item 001, no valor de R$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Luciana Cassia Melo ME, CNPJ nº 07.283.894/0001-13, item 017, no valor de R$1.380,00 (mil e trezentos e oitenta reais).

Moura Porto Fabricação e Comércio de Móveis e Equipamentos Hospitalar Ltda. ME, CNPJ nº 13.103.801/0001-24, itens 004, 005, 007, 014 e 018, no valor de R$5.495,00 (cinco mil e quatrocentos e noventa e cinco reais).

Thiago Augusto de Oliveira Santos 06563427650, CNPJ nº 30.725.507/0001-73, item 016, no valor de R$1.892,00 (mil oitocentos e noventa e dois reais).

Úrsula Renata dos Santos França ME, CNPJ nº 17.873.644/0001-97, itens 002 e 023, no valor de R$1.715,00 (mil setecentos e quinze reais).

Senador Modestino Gonçalves-MG, 13 de setembro de 2019.

VALMIR JOSÉ GUIMARÃES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Neto
Código Identificador:25169988

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SERRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
TORNA PÚBLICO O EDITAL DO PROCESSO 266/2019, PREGÃO PRESENCIAL 056/2019.

Objeto:contratação exclusiva de microempresa (s) ou empresa (s) de pequeno porte para prestação de serviço de elaboração do diagnóstico da infância e adolescência e da rede de atendimento do município de Serro para posterior elaboração do Plano de Ação 2020.**Entrega de envelopes:**até 09:00 do dia 26/09/2019.**Abertura dos envelopes:**26/09/2019 às 09:30.**Informações:**(38) 3541-1369 - ramal 211, email: licitacaoeditais@serro.mg.gov.br.

JÉSSICA AMARAL MIRANDA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Jéssica Amaral Miranda
Código Identificador:B064FE58

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SIMÃO PEREIRA

LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2019

HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA/MG, em observância aos dispositivos das Leis Federais Nº 8.666/93 e nº 10.520/02, tendo em vista o julgamento da Licitação autuada sob o Nº 045/2019, na modalidade de Pregão Presencial Nº 027/2019, Constitui objeto da presente licitação, na modalidade Pregão Presencial Contratação de pessoa Jurídica especializada na execução de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS em manutenções corretivas, trabalhos em alvenaria, pintura, carpintaria, recolocação de pisos e revestimentos, recuperação de calçadas e rampas, pinturas diversas, recolocação de grades metálicas em janelas, adequação de telhados, recuperação de calhas de chuvas, recuperação de rebocos, colocação de portas de madeira, partes hidráulicas e outros a serem executadas nos estabelecimentos/espaços pertencentes ao Município. Os serviços a serem executados estão contidos e detalhados no Termo de Referência – Anexo I do Edital, **HOUVE POR BEM HOMOLOGAR** a presente licitação e, via reflexa, o resultado apurado pela Comissão Permanente de Licitação, pregoeiro e parecer da assessoria jurídica, eis que não ocorrem, na hipótese, quaisquer vícios formais e/ou materiais tendentes a prejudicar a regularidade do procedimento.

Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para que seja providenciado as devidas publicidades nos meios legais, conforme norteia o Art. 61 da Lei Federal 8666/93

LUIZ ANTONIO BATISTA DA SILVA 72330538634 - CNPJ: 32.324.531/0001-26

Valor Total de R$ 10.830,00 (dez mil e oitocentos e trinta reais)

Simão Pereira, 12 de Setembro de 2019.

ANTONIO JOSE GONÇALVESDA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Luiz Pires da Silva
Código Identificador:D4B33175

LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2019.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019
REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2019
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

O MUNICÍPIO DE SIMÃO PEREIRA-MG torna público que às **09:15 (nove e quinze) horas do dia 01 (um) de outubro de 2019**, à Rua Duarte de Abreu, nº 90 centro, em Simão Pereira/MG, em sessão pública, na forma da Lei Federal N° 8.666/93 promoverá abertura de Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO ITEM**, visando a Eventual e Futura Aquisição de Tela Caracol (Alambrado) Malha Losangular 3" fabricado com Arame Galvanizado a Quente por imersão Nº 12 (Mínimo 2,77mm), Tubo em aço galvanizado 1 ½" 6 metros 2,00mm , Tubo em aço galvanizado 1 1/4 " 6 metros mínimo 2,00mm e Arame Fio 14 galvanizado para amarração , demais informações constantes no Anexo I- Termo de Referência , parte integrante deste Edital, de forma parcelada, para atender a demanda das secretarias municipal de Esporte de Simão Pereira-MG.
Os serviços a serem executados estão contidos e detalhados no Termo de Referência – Anexo I do Edital
O Edital poderá ser retirado e examinado pelos interessados por meio do sítio www.simaopereira.mg.gov.br, observados os procedimentos nele previstos e junto à Comissão Permanente de Licitação, a partir desta data, das 08h00 às 16h00 h e das. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelo e-mail licita@simaopereira.mg.gov.br, pelo fone (32) 3272 –0521 e no endereço Rua Dr. Duarte de Abreu, Nº 90, Centro, Simão Pereira – MG, Sala da Licitação/CPL.
.
Simão Pereira, 13 de setembro de 2019.

GUIDO GOUVÊA CUNHA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Fernando Luiz Pires da Silva
Código Identificador:AC00FEA2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2019 - Órgão Gerenciador: Município de Teófilo Otoni-MG. Fornecedores: **ATACADISTA TRÊS VALES LTDA** e **GVL ATACADISTA DE GÁS EIRELI.** Data: 05/09/2019. Vigência: 12 meses. Referência: Pregão nº 052/2019. Objeto: Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de gás de cozinha, botijão de gás, válvula de gás, água mineral 20 litros e vasilhame de água mineral 20 litros para atender as demandas do Município de Teófilo Otoni/MG.

Teófilo Otoni, 13/09/2019.

KATIANE EMANUELE LEMOS NETO
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Almir Rodrigues dos Santos
Código Identificador:925BCA02

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 102/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2019

O Município de Três Marias/MG, através do Pregoeiro, torna público a abertura de procedimento licitatório, do tipo Menor Preço Item, Pregão Presencial para o **registro de preços, para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Três Marias, conforme especificações e quantitativos do Anexo I – Termo de Referência, que integram o presente Edital. Recebimento e julgamento das propostas será no dia 26/09/2019 às 08h30min, na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. Situada à Praça Castelo Branco, nº 03 – Centro – Três Marias**. O Edital completo está disponível no site: www.tresmarias.mg.gov.br ou ser adquirido na Divisão de Material e Patrimônio da Prefeitura Municipal, à Praça Castelo Branco, nº 03 – Centro – Três Marias-MG. Mais informações pelo Telefone: (38) 3754-5338.

Prefeitura Municipal de Três Marias, 13 de setembro de 2019.

RAMON LÚCIO PIRES
Pregoeiro

Publicado por:
Ramon Lúcio Pires
Código Identificador:66DC9223

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2019

O Pregoeiro do Municipio de Três Marias/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público a todos os interessados no processo licitatório em epígrafe, que decidiu **RETIFICAR** o edital de licitação, para **SUPRIMIR** a alínea "b" do subitem **8.1.4. da Qualificação Técnica.**

Fica MANTIDA a data de abertura e horário do certame designada no edital, nos termos do art. 21 §4º, da Lei nº 8.666/93.

Ratifico as demais cláusulas e condições estabelecidas no referido edital.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, 13 de setembro de 2019.

RAMON LÚCIO PIRES
Pregoeiro

Publicado por:
Ramon Lúcio Pires
Código Identificador:BA2B74D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Três Marias, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que determina o Artigo 26 da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizadas pela Lei nº 9.648/98 e considerando o que consta do presente **Procedimento Administrativo de nº 136/2019**, materializado pelo Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município, ***RATIFICA*** a **Dispensa de Licitação de nº 020/2019**, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, 13 de agosto de 2019.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ramon Lúcio Pires
Código Identificador:35228B25

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Três Marias, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que determina o Artigo 26 da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizadas pela Lei nº 9.648/98 e considerando o que consta do presente **Procedimento Administrativo de nº 139/2019**, materializado pelo Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município, ***RATIFICA*** a **Dispensa de Licitação de nº 021/2019**, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, 13 de setembro de 2019.
ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:EBE8A0F7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATO N.º 051/2019 - PREGÃO N.º 043/2019 – PROCESSO N.º 1036/2019.

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas/MG. Contratada: Gente Seguradora S.A., inscrita no CNPJ sob o n.º 90.180.605/0001-02. Objeto: Prestação de Serviços de Seguro de Veículos. Fica acrescido 01 (um) veículo na apólice 0065355 do seguro da frota da Prefeitura Municipal de Três Pontas, com prêmio no valor total de R$ 4.475,52 (quatro mil e quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos). Data: 12/09/2019.

Publicado por:
Sirlene Vitar da Silva
Código Identificador:EE361D4E

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE ATO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO N.º 097/2019 - PROCESSO N.º 1700/2019

Considerando o disposto no inciso VII, do art. 38 e inciso VI, do art. 43, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como o inciso XXII, do art. 4.º da Lei Federal n.º 10.520/02, homologo para os efeitos legais, o objeto do **Pregão n.º 097/2019 – Processo n.º 1700/2019**, realizado em 12 de setembro de 2019, referente à Aquisição de Localizador Apical e Motor Endodôntico, para o atendimento das necessidades básicas do Centro de Especialidades Odontológicas, em favor da empresa: **Dental São Cristóvão Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.059.560/0001-47, sendo o valor total contratado: R$ 5.795,50 (cinco mil e setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos).

Três Pontas, 12 de setembro de 2019

ERIKA MESQUITA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Sirlene Vitar da Silva
Código Identificador:E1DDBC58

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO – CONTRATO N.º 101/2019 - PREGÃO N.º 097/2019 – PROCESSO N.º 1700/2019.

Objeto: Aquisição de Localizador Apical e Motor Endodôntico. Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Contratada: **Dental São Cristóvão Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.059.560/0001-47, sendo o valor total contratado: R$ 5.795,50 (cinco mil e setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos). Data: 12/09/2019.

Publicado por:
Sirlene Vitar da Silva
Código Identificador:9213A65B

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
AVISO DE ALTERAÇÃO – PREGÃO Nº 074/2019 – PROCESSO Nº 1379/2019

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, através da Pregoeira, Sirlene Vitar da Silva, torna público aos interessados que ocorreram **ALTERAÇÕES no Edital** da abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão, do tipo MENOR PREÇO, mediante o Sistema de Registro de Preços, para **Aquisição de Material de Papelaria.** O Adendo ao Edital contendo as alterações estará à disposição dos interessados junto à equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 08 às 17 horas e no site: www.trespontas.mg.gov.br. A abertura da sessão foi prorrogada para às 08h30min do dia 27 de setembro de 2019, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, e credenciados os representantes das empresas interessadas.

TRÊS PONTAS (MG), 13 DE SETEMBRO DE 2019

SIRLENE VITAR DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Vitar da Silva
Código Identificador:703E1C74

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PP42/2019

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL- Processo Administrativo nº.0050/2019 – Pregão Presencial nº. 00042/2019 – Sessão Pregão Presencial .Após nova fase de lances e habilitação DO ITEM 4 foi vencedoras do certame KCR Industria e Comercio de Equipamento Eirelli, Lm Comercio Ltda-ME, Prisma Infomoveis Equipamentos Eirelli EPP, Rosa Maria Souto-ME, Maquipe Maquinas e Moveis Ltda.

Pregoeira Municipal.

Publicado por:
Ana Meline Ferreira de Miranda
Código Identificador:09043B2F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 090/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 073/2019 – DATA DA ABERTURA: 13/09/2019 ABERTURA DA SESSÃO: 09:00HS OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREF

Data da Abertura: 13/09/2019
Abertura da Sessão: 09:00hs
Objeto: **Aquisição de produtos de higiene e limpeza para atender as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência**.
Empresas participantes: CONECTAMED – COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA EPP, JS COMERCIAL EIRELI – ME, WESI COMERCIAL LTDA – EPP, DM LOGISTICA HOSPITALAR LTDA – ME, MEGALIMP HIGIENE E LIMPEZA LTDA - ME.
Empresas vencedoras: CONECTAMED – COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA EPP, JS COMERCIAL EIRELI – ME,

WESI COMERCIAL LTDA – EPP, DM LOGISTICA HOSPITALAR LTDA – ME, MEGALIMP HIGIENE E LIMPEZA LTDA - ME.

LÍVIA ROSA DA SILVA SANTANA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Livia Rosa da Silva Santana
Código Identificador:DB57A876

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE UBAÍ

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
A PREF. MUNICIPAL DE UBAI/MG — torna público processo licitatório nº 93/2019 – Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 40/2019.
Objeto: Contração de Empresa para a Prestação de Serviços Eventuais de Confecção e Manutenção de diversos artigos em Marcenaria, Visando Atender a Demanda Municipal.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 30 de setembro de 2019 - Horário: às 09h00min.
EDITAL disponível no site: www.ubai.mg.gov.br ou através do e-mail licitacao@ubai.mg.gov.br ou licitacaoubai@gmail.com, e ainda na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ubaí/MG,

MARIA HELENA MARTINS NETA
Pregoeira Municipal.

Ubaí/MG 13 – 09 - 2019.

Publicado por:
Rita de Cássia Mendes Santos
Código Identificador:30020375

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE UMBURATIBA

PREFEITURA DE UMBARATIBA
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2019 – MODALIDADE: PEGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

Município de Umburatiba - Extrato Homologação – Processo Licitatório n° 002/2019 – Modalidade: Pegão Presencial n.º 001/2019. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CADASTRADA NA ATIVIDADE DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM A FINALIDADE DE EFETUAR O TRANSPORTE DE ALUNOS RESIDENTES NA ZONA RURAL DAS REDES DE ENSINO MUNICIPIAL E ESTADUAL DE UMBURATIBA/MG PARA O ANO LETVO DE 2019. Homologa dia 08/03/2019. Adjudicado: MAGNATA CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E TRANSPORTE EIRELI-ME - CNPJ. 04.414.856/0001-64 com o valor global de R$ 314.232,00 (trezentos e quatorze mil e duzentos e trinta e dois reais).

GILNÁDIO RODRIGUES DA SILVA.
Prefeito do Município.

Município de Umburatiba - Extrato de Contrato – Pregão Presencial n° 001/2019 Processo Licitatório nº 002/2019 – Empresa: MAGNATA CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E TRANSPORTE EIRELI-ME - CNPJ. 04.414.856/0001-64 – Valor Global: de R$ 314.232,00 (trezentos e quatorze mil e duzentos e trinta e dois reais). Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CADASTRADA NA ATIVIDADE DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM A FINALIDADE DE EFETUAR O TRANSPORTE DE ALUNOS RESIDENTES NA ZONA RURAL DAS REDES DE ENSINO MUNICIPIAL E ESTADUAL DE UMBURATIBA/MG PARA O ANO LETVO DE 2019. Vigência: 08/08/2019 a 31/12/2019.

GILNÁDIO RODRIGUES DA SILVA.
Prefeito do Município

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:5BD70AD2

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 002/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 002/2019 - Data e horário da sessão 14/05/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA/MG - Empresas Concorrentes – AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40 e LECI MUNIZ DA SILVA - ME – CNPJ: 86.433.687/0001-74. Empresas Vencedoras: AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40, registrou preço para os itens: 1, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 26, 28, 34, 37, 41, 48, 49, 50, 51, 52, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 92, 93, 94, 96, 97, 98, 104, 105, 106, 112, 114, 118, 119, 132, 135, 142, 149, 150, 151, 159, 160, 161, 162, 165, 166, 203, 205, 214, 217, 223, 239, 245, 246, 254, 255, 256, 265, 272, 273, 278, 287, 294, 296, 310, 360, 361, 418 e 420, com valor global de R$ 45.702,75 (quarenta e cinco mil e setecentos e dois reais e setenta e cinco centavos) e LECI MUNIZ DA SILVA - ME – CNPJ: 86.433.687/0001-74, registrou preço para os itens: 2, 6, 8, 13, 14, 20, 21, 22, 23, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 38, 40, 44, 45, 46, 47, 53, 54, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 86, 88, 89, 90, 91, 99, 100, 101, 103, 107, 108, 109, 110, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 154, 155, 156, 157, 158, 163, 167, 168, 169, 170, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 200, 201, 202, 204, 206, 207, 211, 212, 213, 215, 216, 219, 220, 221, 224, 225, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 247, 248, 249, 250, 252, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 266, 267, 270, 274, 275, 276, 277, 282, 283, 284, 285, 286, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 298, 299, 301, 302, 303, 306, 307, 308, 309, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 362, 364, 365, 367, 368, 369, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 383, 385, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 413, 414, 416, 417, 419, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427,428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 441 e 442 com valor global de R$ 639.506,75 (seiscentos e trinta e nove mil e quinhentos e seis reais e setenta e cinco centavos).
MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40 – valor global registrado: R$ 45.702,75 (quarenta e cinco mil e setecentos e dois reais e setenta e cinco centavos) e LECI MUNIZ DA SILVA - ME – CNPJ: 86.433.687/0001-74, valor global registrado: R$ 639.506,75 (seiscentos e trinta e nove mil e quinhentos e seis reais e setenta e cinco centavos). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA/MG. Data 17/05/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:9175875D

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 003/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 003/2019 - Data e horário da sessão 27/03/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, LUBRIFICANTES, FILTROS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESIDADES DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA-MG - Empresas Concorrentes – AUTO PEÇAS MEDRADO LTDA – EPP - CNPJ: 20.879.821/0001-57 e AUTO POSTO ARCO IRIS LTDA – EPP - CNPJ: 01.832.392/0001-18. Empresas Vencedoras: AUTO PEÇAS MEDRADO LTDA – EPP CNPJ: 20.879.821/0001-57, registrou preço para os itens: 5, 14, 19, 20, 36, 51, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 73, 74 e 75, com valor global de R$ 39.029,50 (trinta e nove mil e vinte e nove reais e cinquenta centavos) e AUTO POSTO ARCO IRIS LTDA – EPP - CNPJ: 01.832.392/0001-18, registrou preço para os itens: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 66, 71, 72 e 76, com valor global de R$ 1.158.892,00 (hum milhão e cento e cinquenta e oito mil e oitocentos e noventa e dois reais).
MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: AUTO PEÇAS MEDRADO LTDA – EPP - CNPJ: 20.879.821/0001-57 – valor global registrado: R$ 39.029,50 (trinta e nove mil e vinte e nove reais e cinquenta centavos) e AUTO POSTO ARCO IRIS LTDA – EPP - CNPJ: 01.832.392/0001-18, valor global registrado: R$ 1.158.892,00 (hum milhão e cento e cinquenta e oito mil e oitocentos e noventa e dois reais). Objeto: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, LUBRIFICANTES, FILTROS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESIDADES DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA-MG. Data 02/04/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:84F1E172

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 004/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 004/2019 - Data e horário da sessão 28/03/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PNEUS E CAMARAS DE AR NOVOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE UMBURATIBA-MG - Empresas Concorrentes – AUTO PEÇAS MEDRADO LTDA – EPP - CNPJ: 20.879.821/0001-57, AUTO POSTO ARCO IRIS LTDA – EPP - CNPJ: 01.832.392/0001-18, RICOM PNEUS LTDA - CNPJ: 20.136.019/0004-10 e ORGANIZAÇÃO BEBETO E ANDRE AUTO PEÇAS LTDA – ME – CNPJ: 17.324.358/0001-72. Empresas Vencedoras: AUTO PEÇAS MEDRADO LTDA – EPP CNPJ: 20.879.821/0001-57, registrou preço para os itens: 17, 20, 21, 24 e 25 com o valor global de R$ 42.072,00 (quarenta e dois mil e setenta e dois reais), AUTO POSTO ARCO IRIS LTDA – EPP - CNPJ: 01.832.392/0001-18, registrou preço para os itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 22 e 28 com o valor global de R$ 19.520,00 (dezenove mil e quinhentos e vinte reais), RICOM PNEUS LTDA - CNPJ: 20.136.019/0004-10, registrou preço para os itens: 09, 12, 13, 18, 23 e 26 com o valor global de R$ 117.440,00 (cento e dezessete mil e quatrocentos e quarenta reais) e ORGANIZAÇÃO BEBETO E ANDRE AUTO PEÇAS LTDA – ME – CNPJ: 17.324.358/0001-72, registrou preço para os itens: 10, 11, 14, 14, 16, 19 e 27 com o valor global de R$ 120.020,00 (cento e vinte mil e vinte reais).
MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: AUTO PEÇAS MEDRADO LTDA – EPP - CNPJ: 20.879.821/0001-57 – valor global registrado: R$ 42.072,00 (quarenta e dois mil e setenta e dois reais), AUTO POSTO ARCO IRIS LTDA – EPP - CNPJ: 01.832.392/0001-18, valor global registrado: R$ 19.520,00 (dezenove mil e quinhentos e vinte reais), RICOM PNEUS LTDA - CNPJ: 20.136.019/0004-10, valor global registrado: R$ 117.440,00 (cento e dezessete mil e quatrocentos e quarenta reais) e ORGANIZAÇÃO BEBETO E ANDRE AUTO PEÇAS LTDA – ME – CNPJ: 17.324.358/0001-72, valor global registrado: R$ 120.020,00 (cento e vinte mil e vinte reais). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PNEUS E CAMARAS DE AR NOVOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE UMBURATIBA-MG. Data 02/04/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:2C0B3088

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 005/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 005/2019 - Data e horário da sessão 09/05/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E LABORATORIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA/MG, CONFORME TABELA COMERCIAL - Empresa Concorrente – LABORATORIO DR. CESAR AUGUSTO LTDA - ME – CNPJ: 07.627.424/0001-20. Empresa Vencedora: LABORATORIO DR. CESAR AUGUSTO LTDA - ME – CNPJ: 07.627.424/0001-20, registrou preço para os lotes: 1 e 2 com o valor global de R$ 186.519,40 (cento e oitenta e seis mil e quinhentos e dezenove reais e quarenta centavos).
MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: LABORATORIO DR. CESAR AUGUSTO LTDA - ME – CNPJ: 07.627.424/0001-20 – valor global registrado: R$ 186.519,40 (cento e oitenta e seis mil e quinhentos e dezenove reais e quarenta centavos). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E LABORATORIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA/MG, CONFORME TABELA COMERCIAL. Data 14/05/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:028FC711

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 006/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 006/2019 - Data e horário da sessão 16/05/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADO A MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS DE UMBURATIBA-MG - Empresa Concorrente – AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40. Empresa Vencedora: AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40, registrou preço para os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52,

53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 81, 92 e 93 com valor global de R$ 300.650,00 (trezentos mil e seiscentos e cinquenta reais).

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40 – valor global registrado: R$ 300.650,00 (trezentos mil e seiscentos e cinquenta reais). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADO A MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS DE UMBURATIBA-MG. Data 20/05/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:2A62D8DC

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 007/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 007/2019 - Data e horário da sessão 06/06/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR E LABORATORIAL DISCRIMINADOS NA TABELA SIMPRO, DO TIPO MENOR PREÇO A SER OBTIDO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, BEM COMO, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ETICOS DISCRIMINADOS NA TABELA ABCFARMA, MEDICAMENTOS GENERICOS E SIMILAR DISCRIMINADOS NA TABELA CMED, DO TIPO MENOR PREÇO A SER OBTIDO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, PARA ITENS NÃO CONTEMPLADOS PELA ADESÃO A CARONA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO ESTADO, E DEMANDAS DE EMERGÊNCIA HOSPITALARES E/OU DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA – MG - Empresas Concorrentes – UILDO ALVES DE SOUZA E CIA LTDA-ME - CNPJ: 08.243.737/0001-47 e DIETATHAFARMA DIST. DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA – ME – CNPJ: 17.103.649/0001-30. Empresas Vencedoras: UILDO ALVES DE SOUZA E CIA LTDA-ME - CNPJ: 08.243.737/0001-47, registrou maior percentual de desconto para os lotes: 01 com percentual de 3,8% (três virgula oito por cento), para o lote 02 com percentual de 42% (quarenta e dois por cento), para o lote 05 com percentual de 19% (dezenove por cento), e para o lote 06 com percentual de 34% (trinta e quatro por cento) e DIETATHAFARMA DIST. DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA – ME – CNPJ: 17.103.649/0001-30, registrou preço para os lotes: 03 com percentual de 44% (quarenta e quatro por cento), para o lote 04 com percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: UILDO ALVES DE SOUZA E CIA LTDA-ME - CNPJ: 08.243.737/0001-47 – maior percentual de desconto registrado: lote 01 com percentual de 3,8% (três virgula oito por cento), para o lote 02 com percentual de 42% (quarenta e dois por cento), para o lote 05 com percentual de 19% (dezenove por cento), e para o lote 06 com percentual de 34% (trinta e quatro por cento) e DIETATHAFARMA DIST. DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA – ME – CNPJ: 17.103.649/0001-30, maior percentual de desconto registrado: lote 03 com percentual de 44% (quarenta e quatro por cento), para o lote 04 com percentual de 25% (vinte e cinco por cento). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR E LABORATORIAL DISCRIMINADOS NA TABELA SIMPRO, DO TIPO MENOR PREÇO A SER OBTIDO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, BEM COMO, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ETICOS DISCRIMINADOS NA TABELA ABCFARMA, MEDICAMENTOS GENERICOS E SIMILAR DISCRIMINADOS NA TABELA CMED, DO TIPO MENOR PREÇO A SER OBTIDO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, PARA ITENS NÃO CONTEMPLADOS PELA ADESÃO A CARONA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO ESTADO, E DEMANDAS DE EMERGÊNCIA HOSPITALARES E/OU DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA – MG. Data 02/08/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:B6B7EA05

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 008/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 008/2019 - Data e horário da sessão 10/06/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS UTILITÁRIOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA-MG - Empresa Concorrente – MAGNATA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TRANSPORTE EIRELI - ME - CNPJ: 04.414.856/0001-64. Empresa Vencedora: MAGNATA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TRANSPORTE EIRELI - ME - CNPJ: 04.414.856/0001-64, registrou preço para os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21, com valor global de R$ 1.339.415,00 (hum milhão e trezentos e trinta e nove mil e quatrocentos e quinze reais).

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: MAGNATA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TRANSPORTE EIRELI - ME - CNPJ: 04.414.856/0001-64 – valor global registrado: R$ 1.339.415,00 (hum milhão e trezentos e trinta e nove mil e quatrocentos e quinze reais). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS UTILITÁRIOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE UMBURATIBA-MG. Data 13/06/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:28AF1E83

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 009/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 009/2019 - Data e horário da sessão 10/06/2019 – 13:30 horas - Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET E IP, FORNECIMENTO DE KIT PARA ACESSO A INTERNET, E SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE REDES PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE UMBURATIBA – MG - Empresa Concorrente – RIANN MARTINS DE OLIVEIRA – ME - CNPJ: 27.728.537/0001-29. Empresa Vencedora: RIANN MARTINS DE OLIVEIRA – ME - CNPJ: 27.728.537/0001-29, registrou preço para o item: 1, com valor

global de R$ 41.670,00 (quarenta e um mil e seiscentos e setenta reais).
MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: RIANN MARTINS DE OLIVEIRA – ME - CNPJ: 27.728.537/0001-29 – valor global registrado: R$ 41.670,00 (quarenta e um mil e seiscentos e setenta reais). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET E IP, FORNECIMENTO DE KIT PARA ACESSO A INTERNET, E SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE REDES PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE UMBURATIBA – MG. Data 14/06/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:0BFF15E6

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 010/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 010/2019 - Data e horário da sessão 07/08/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE UMBURATIBA-MG - Empresa Concorrente – AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40. Empresa Vencedora: AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40, registrou preço para os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 81, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 e 139 com valor global de R$ 561.465,00 (quinhentos e sessenta e um mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais).
MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: AILTON ALVES BRITO – ME - CNPJ 10.203.850/0001-40 – valor global registrado: R$ 561.465,00 (quinhentos e sessenta e um mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE UMBURATIBA-MG. Data 12/08/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:0382575A

PREFEITURA DE UMBARATIBA
RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 011/2019

MUNICIPIO DE UMBURATIBA - RESULTADO FINAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) SRP 011/2019 - Data e horário da sessão 09/09/2019 – 09:30 horas - Objeto da Licitação REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETRONICOS, AUDIO E VÍDEO, DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DO SUAS, ATRAVÉS DO IGD SUAS, PARA O MUNICÍPIO DE UMBURATIBA-MG - Empresas Concorrentes – ESCRITOMOVEIS COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - ME – CNPJ: 05.887.378/0001-72 e PEPALU COMERCIAL – ARTIGOS DE PAPELARIA E EQUIPAMENTOS LTDA – CNPJ: 32.320.499/0001-00. Empresa Vencedora: ESCRITOMOVEIS COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - ME – CNPJ: 05.887.378/0001-72, registrou preço para o lote: 1, com valor global de R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).
MUNICIPIO DE UMBURATIBA - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2019 – ORGÃO GERENCIADOR: Município de Umburatiba – Fornecedor: ESCRITOMOVEIS COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - ME – CNPJ: 05.887.378/0001-72 – valor global registrado: R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETRONICOS, AUDIO E VÍDEO, DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DO SUAS, ATRAVÉS DO IGD SUAS, PARA O MUNICÍPIO DE UMBURATIBA-MG. Data 16/08/2019 – Vigência 12 (doze) meses.

GILNADIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Ricardo Braga da Silva
Código Identificador:13E6C865

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VARZELÂNDIA

COMISSÃO DE PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 119/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 021/2019 - ADESÃO N°001 /2019

CONTRATO Nº: 119/2019
BENEFICIÁRIO: PORTIFÓLIO FOTOGRAFIAS E VÍDEO LTDA – ME - CNPJ: **08.386.322/0001-22**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS, NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE VARZELÂNDIA/MG;
VALOR : **R$ 12.443, 00 (doze mil e quatrocentos e quarenta e três);**
VIGÊNCIA: 01/08/2019 até 31/12/2019

Publicado por:
Alan Rodrigues Camelo
Código Identificador:7A8060B0

COMISSÃO DE PREGÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 065/2019 PREGÃO PRESENCIAL N°032 /2019 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATO Nº: 120/2019
BENEFICIÁRIO: ODONTONORTE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS MEDICO ODONTOLOGICOS LTDA-ME – CNPJ: 25.220.682/0001-79
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DEMANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM CONSULTÓRIOSODONTOLÓGICOS, EQUIPAMENTOSLABORATORIAIS E AMBULATORIAIS, EQUIPAMENTO DE ULTRASSONOGRAFIA E RAIOS-X, PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE VARZELÂNDIA/ MG**;**;
VALOR: R$: 311.900,00 (TREZENTOS E ONZE MIL E NOVECENTOS REAIS);
DATA DO CONTRATO:22/08/2019
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

Publicado por:
Alan Rodrigues Camelo
Código Identificador:E91639C4

COMISSÃO DE PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 074/2019 PREGÃO PRESENCIAL N°034 /2019 – REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATO Nº:122/2019
BENEFICIÁRIO:MAX PRIMI IMPRESSORAS E COPIADORAS LTDA - ME - CNPJ: 22.547.761/0001-09;
OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS POR CÓPIA IMPRESSA, DOTADA DE RECURSOS DE COPIADORA, SCANNER E FAX, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO;
VALOR:R$: 45.000, 00 (QUARENTA E CINCO MIL REAIS);
DATA DO CONTRATO: 06/09/2019
VIGÊNCIA:12 (DOZE) MESES

Publicado por:
Alan Rodrigues Camelo
Código Identificador:A2E1B371

COMISSÃO DE PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 123/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 074/2019 PREGÃO PRESENCIAL N°034 /2019 – REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATO Nº:123/2019
BENEFICIÁRIO:LUIZ CARLOS RODRIGUES OLIVEIRA – ME - CNPJ: 14.896.007/0001-48;
OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS POR CÓPIA IMPRESSA, DOTADA DE RECURSOS DE COPIADORA, SCANNER E FAX, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO;
VALOR:R$: 57.000, 00 (CINQUENTA E SETE MIL REAIS);
DATA DO CONTRATO: 06/09/2019
VIGÊNCIA:12 (DOZE) MESES

Publicado por:
Alan Rodrigues Camelo
Código Identificador:6E82284F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 118/2019

PROCEDIMENTO LICITATORIO: 076/2019
CONTRATO Nº: 118/2019
BENEFICIÁRIO: WEVERTON DE CARVALHO PEREIRA 46303181864 CNPJ sob o 34.467.859/0001-27;
OBJETO: 01 (um) apresentação artística musical com o Cantor "Weverton Carvalho", para apresentação no dia 24/08/2019, iniciando às 22h00min, com no mínimo 02h00min (duas horas) de duração, por ocasião do evento intitulado "Tradicional Festejo de Campo Redondo, tradicional evento realizado pela Prefeitura Municipal de Varzelândia/MG".
VALOR R$: 2.000,00 (Dois mil reais);
VIGÊNCIA: 30 dias

Publicado por:
Alan Rodrigues Camelo
Código Identificador:5EEF3D1E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Proc. Licit. 077/2019 – Tomada de Preços 006/2019 – Contr. de empresa espec. do ramo de Engenharia, para execução remanescente de obra de pavimentação de vias publicas, com instalação de meio fios, sarjetas e pavimentação em CBUQ, em conformidade com Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Plantas e convênio nº 51910001110/2016/SETOP-Empresa vencedora:**CONSTRUTORA NOVAIS LTDA EPP** – CNPJ: 86.496.478/0001-70, vencedora pelo valor totalde R$ 275.950,52 (duzentos e setenta e cinco mil e novecentos e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos)-

Varzelândia/MG, 12 de setembro de 2019

VALQUIRIA RODRIGUES CARDOSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alan Rodrigues Camelo
Código Identificador:4579FAF7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 121/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 078/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO N°010 /2019
CONTRATO Nº: 121/2019
BENEFICIÁRIO: VITAE TECNOLOGIA EM MEDICINA LTDA – CNPJ:02.873.047/0001-95
OBJETO: Prestação de serviços de locação de ventilador pulmonar.
VALOR: R$ 7.000, 00 (sete mil reais);
DATA DO CONTRATO: 27/08/2019
VIGÊNCIA: 05 (CINCO) MESES

Publicado por:
Alan Rodrigues Camelo
Código Identificador:BA89BDD8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VESPASIANO

COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO 162/2019 - DISPENSA 48/2019

Ratifico a Dispensa que tem como objeto a contratação da empresa RICARDO CANTUARIA GAUVÃO, CNPJ nº 14.587.568/0001-65, para locação de veículo tipo guincho pesado, para transporte de um caminhão ¾ e uma pá carregadeira que foram doados ao Município de Vespasiano e se encontra no Pátio do centro Integrado de recursos pesqueiros de Gorutuba na cidade de Nova Porteirinha/MG, no valor global de R$ 7.768,00, ampada no artigo 24 inciso II da Lei 8666/1993.

PATRICIA F. MACIEIRA,
Sec. M. de Administração.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:CF90D088

COMPRAS E LICITAÇÕES
PL Nº 139/2019 – PP Nº 045/2019

1º ESCLARECIMENTO. A prefeitura torna público aos interessados o 1º esclarecimento do processo supracitado, a íntegra da publicação encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.vespasiano.mg.gov.br**.**

MICHELLE FIAL,
Pregoeira.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:341D2B08

COMPRAS E LICITAÇÕES
PL 129/2019 – PP 42/2019

A Pregoeira desclassifica as licitantes COMERCIAL CONFINS VAREJO E DISTRIBUIÇÃO LTDA. (no lote 02) e DISTRIBUIDORA MÚLTIPLA LTDA. (no lote 03) por não apresentarem todas amostras solicitadas; e CONVOCA a 2ª COLOCADA nos lotes 02 e 03, o licitante DANIEL CLAYTON DOS SANTOS CARDOSO LOBO, para apresentar amostras de todos itens

dos lotes até às 18h do dia 18/09/2019 na Secretaria Municipal de Educação.

LÉCIA SOARES,
Pregoeira.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:28FEE62E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VOLTA GRANDE

PREGÕES
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO 004/2019

Extrato de Termo Aditivo a Contrato
Termo aditivo n° 2/2019 **ao Contrato n°**004/2019
Licitação n° 007/2019
Modalidade de Inexigibilidade n° 001
Contratado: COMERCIAL TANGARÁ DE PÁDUA LTDA
CNPJ/CPF: 05.520.607/0004-69 **Empresa localizada na** Estrada Volta Grande/Além Paraíba, s/nº - Bairro Fazenda Nossa Senhora da Conceição – VOLTA GRANDE - MG
Objeto: Constitui objeto do presente termo aditivo a:
1º) a majoração de objeto do contrato: nas obras, serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato - art.65, §1º da lei federal nº8666/1993, passando o contrato original a vigorar acrescido do valor total de R$612,00; os quais representam os seguintes itens e valores:

Descrição	Und.	Quant.	Valor	Valor Total
Óleo Flex Semi-Sintético 15W40	LT	17	36,00	612,00

Valor do Contrato: 831.292,00
Valor do Aditivo: 612,00
Data da Vigência do Contrato: 25/01/2020
Data da Vigência do aditivo: 25/01/2020

Data da Assinatura: 05/09/2019

JORGE LUIZ GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula dos Santos Albino
Código Identificador:F47A6D51

PREGÕES
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 070/2019

Processo n° 092/2019

Dispensa n° 070/2019

Objeto: Serviços que serão prestados de transporte, dos alunos do 9º ano para a cidade de Leopoldina MG para participarem da 29º META - Mostra Específica de Trabalhos e Aplicações e da Mostra de cursos, que acontecerão no Campus Leopoldina-CEFET no dia 12/09/2019.

Ratificação

A Secretária Municipal de Educação de Volta Grande, no uso de suas atribuições legais, com fulcro art. 24, inciso II da Lei n° 8.666/93 e suas posteriores alterações, pelo presente ato, ratifica a dispensa de procedimento licitatório para a contratação da empresa.

VIAÇÃO PROGRESSO E TURISMO S/A - CNPJ: 32.404.063/0001-08
Valor Total de R$ 800,00 (oitocentos reais)

VOLTA GRANDE, 11 de Setembro de 2019.

MARILENE DE CASTRO ANDRÉ REIS
Secretaria da Educação

Publicado por:
Ana Paula dos Santos Albino
Código Identificador:1DD3D8AB

PREGÕES
EXTRATO DE DISPENSA Nº 070/2019

EXTRATO DE DISPENSA

Licitação n° 092/2019
Modalidade de Dispensa n° 070/2019

Partes: MUNICÍPIO DE VOLTA GRANDE e VIAÇÃO PROGRESSO E TURISMO S/A

Objeto: Serviços que serão prestados de transporte, dos alunos do 9º ano para a cidade de Leopoldina MG para participarem da 29º META - Mostra Específica de Trabalhos e Aplicações e da Mostra de cursos, que acontecerão no Campus Leopoldina-CEFET no dia 12/09/2019.

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	TRANSPORTE DOS ALUNOS DO 9º ANO PARA O CAMPUS LEOPOLDINA-CEFET	SV	1,0000	800,00	800,00

Valor Total: 800,00
Data da Assinatura: 11/09/2019

_____
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Ana Paula dos Santos Albino
Código Identificador:BDCA2305

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA
LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2019
1ª RETIFICAÇÃO

A Prefeitura de Astolfo Dutra/MG, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados, que em razão das alterações constantes do edital supra, ficou redesignado para o dia 30/09/19, às 09 horas, licitação, na modalidade Pregão Presencial, objetivando a aquisição de materiais de enfermagem para utilização pelas unidades da SMS. Recurso**:** próprio. Maiores informações estão no Edital à disposição dos interessados, no site: www.astolfodutra.mg.gov.br e na Prefeitura de Astolfo Dutra, na Praça Governador Valadares, 77, ou pelo telefone (32) 3451-1385, no horário de 12:00 às 18:00 horas, nos dias úteis.

Astolfo Dutra, 13/09/19.

Publique-se.

Publicado por:
Bruno Moares de Resende
Código Identificador:2E0F604E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2019

A CPL informa que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, cujo objeto é contratação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada especializada, para fornecimento de suplemento nutricional Glucerna, a fim de atender a Ordem Judicial 0083.18.001919-8. **Abertura dos envelopes: 27/09/2019 às 09:30**. O edital está disponibilizado no site www.bordadamata.mg.gov.br. Informações (35) 3445-4900.

Borda da Mata/MG, 13 de setembro de 2019.

PEDRO HENRIQUE MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
José Epaminondas da Silva
Código Identificador:3C489098

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAZÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAZÓPOLIS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 76/19

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAZÓPOLIS/MG: Torna público o extrato de atas nº 149/19 a 152/19, proveniente do PL nº 076/2019 - Pregão Presencial nº 055/2019, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS, MOTOSSERRAS, ESMIRILHADEIRAS, SERRA MARMORE, FURADEIRA E ESCADAS, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA DESSE EDITAL E EM ATENDIMENTO A DIVISÃO DE OBRAS – Ata 149/19 - D E M FLORICULTURA E JARDINAGEM LTDA ME, com sede a Rua Dr. João Azevedo, nº 270A, Centro, CEP: 37.500.020, inscrita no CNPJ sob o nº 27.209.293/0001-78, no valor estimado R$ 94.332,00 (Noventa e Quatro Mil Trezentos e Trinta e Dois Reais); Ata 150/19 - EVOLUTI LTDA ME, com sede a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 494, Nossa Senhora de Fátima, CEP: 37.502-510, Itajubá/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 27.404.157/0001-39, no valor estimado R$ 4.499,50 (Quatro Mil. Quatrocentos e Noventa e Nove Reais e Cinquenta Centavos) – Ata 151/19 - FABIANO BITTENCOURT DOS SANTOS ME, com sede a Praça Wenscelau Braz, nº39, Centro, CEP: 37.500-038, Itajubá/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.242.477/0001-86, no valor estimado R$ 6.150,00 (Seis Mil Cento e Cinquenta Reais); 152/19 - HALLEY ALAN CABRAL DE ANDRADE EPP, com sede a Av. João Batista Piffer, nº 215, Jardim Aeroporto, CEP: 37.560-176 Pouso Alegre/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 01.255.291/0001-21, no valor estimado R$ 5.019,00 (Cinco Mil e dezenove reais). Vigência: 13/09/2019 a 12/09/2020.

Brazópolis, 13/09/2019.

CARLOS ALBERTO MORAIS
Chefe do Poder Executivo.

Publicado por:
Helen Gabriele A. De. A. Alves
Código Identificador:F55DD69D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 00115/2019 - AGOSTO/2019

Contrato nº. 000115/2019 - Processo Licitatório nº 00064/2019 – Dispensa nº 00027/2019.

Partes: Município de Caldas e MASST - ASSESSORIA EM SAUDE E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EM ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) E PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), PARA ATENDIMENTO AS NORMAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, EXECUTADOS PELA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS.
Vigência: 06/08/2019 à 04/01/2020
Valor: R$ 15.170,00 (quinze mil cento e setenta reais)
Dotação Orçamentária:

Sec. Administração	**Ficha 39**	**02.002.041.220.0002.2.007.3390.39.00**	**Fonte 100**

Publicado por:
Aline Galdino
Código Identificador:E0A74C32

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 00116/2019 - AGOSTO/2019

Contrato nº. 000116/2019 - Processo Licitatório nº 00067/2019 – Dispensa nº 00028/2019.
Partes: Município de Caldas e IRRIGAQUI SISTEMA DE IRRIGACAO LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS DE IRRIGAÇÃO PARA FOMENTAR O PROGRAMA DE RESGATE DA MEDICINA TRADICIONAL INDÍGENA NA TRIBO XUCURU KARIRI, CONFORME RESOLUÇÃO SES/MG Nº 5.972/2017.
Vigência: 06/08/2019 à 04/01/2020
Valor: R$ 65.090,54 (sessenta e cinco mil noventa reais e cinquenta e quatro centavos)
Dotação Orçamentária:

Sec. Saúde	**Ficha 91**	**02.003.103.010.030.2.058.3390.30.00**	**Fonte 155**
Sec. Saúde	**Ficha 96**	**02.003.103.010.030.2.058.4490.52.00**	**Fonte 155**

Publicado por:
Aline Galdino
Código Identificador:E5564E71

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 00117/2019 - AGOSTO/2019

Contrato nº. 000117/2019 – Ata de Registro de Preços nº 00090/2019
Processo Licitatório nº 00065/2019 – Pregão nº 00021/2019.
Partes: Município de Caldas e LIQUIGÁS DISTRIBUIDORA S/A
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO, COM CESSÃO EM REGIME DE COMODATO, FORNECIMENTO E ARMAZENAGEM DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) PARA O BALNEÁRIO DR. REYNALDO DE OLIVEIRA PIMENTA, EM POCINHOS DO RIO VERDE - CALDAS/MG.
Vigência: 06/08/2019 à 04/01/2020
Valor: R$ 106.500,00 (cento e seis mil e quinhentos reais)
Dotação Orçamentária:

Sec. Turismo	**Ficha 280**	**03.001.133.910.025.2.103.3390.30.00**	**Fonte 100**

Publicado por:
Aline Galdino
Código Identificador:C90D7B9B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 090/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA-MG – PROCESSO LICITATÓRIO N° 090/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2019 Objeto: Aquisição de equipamentos nas cores azul e amarelo que compõem as academias ao ar livre, conforme descrito no projeto básico/termo de referência. INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: dia 16/09/2019 às 13:00 horas. LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: dia 30/09/2019 às 8:00 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: dia 30/09/2019 às 09:00 horas. **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: dia 30/09/2019 às 10:00 horas**. SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br. Cópia do edital e informações complementares poderão ser obtidas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba, localizado à Praça Misael Luiz de Carvalho, n° 84, Carmo do Paranaíba, ou pelos

telefones (34) 3851-9812, das 12:00 às 17:00 horas, em dias úteis ou ainda pelo site: www.carmodoparanaiba.mg.gov.br.

Carmo do Paranaíba, 13 de setembro de 2019.

CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Simeire Silva Moreira Cunha
Código Identificador:EDC45421

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE
CANCELAMENTO DA PUBLICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2019.

AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Por meio do presente, fica **DESCONSIDERADA** a publicação do **AVISO DE LICITAÇÃO**, onde referia-se ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2019, PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2019, REGISTRO DE PREÇOS Nº 038**, cujo objeto tratava-se de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA OU JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM EM CAMPEONATOS MUNICIPAIS, DESTINADO À DIRETORIA MUNICIPAL DE ESPORTES**. Tendo em vista que serão necessárias alterações no edital, devendo, então, ser absolutamente desconsiderado para todos os efeitos legais. Maiores Informações poderão ser solicitadas na Prefeitura Municipal de Lassance/MG., - podendo ser pessoalmente, por telefone (38) – 3759-1537, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas, através do e-mail licitalassance@hotmail.com.

Comissão Permanente de Licitações do Município de Lassance/MG.
.

Publicado por:
Sueli Cristina Rodrigues Prates
Código Identificador:19027D97

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS

PREFEITURA DE ORATÓRIOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO : Processo Licitatório nº: 083/2019 Pregão autuado sob o nº: 050/2019, Através da CPL, e nos termos da Lei 10.520/2002, e Lei complementar 123/2006 e Lei 147/2014, faz tornar público que irá realizar licitação, na forma presencial,no dia **01/10/2019.** Sessão de Pregão com inicio às 09:00 h, - **Futura e eventual contratação de serviços de seguradora (seguro),** nos critérios e condições contidas no Edital. O Edital poderá ser solicitado pelo e- mail: licitacao@oratorios.mg.gov.br, e no site – www.oratorios.mg.gov.br. Informações: (31)3876-9101 com a C.P.L. no horário de 13: as 16:00.

Publicado por:
Maria Aparecida da Cruz
Código Identificador:010E8578

PREFEITURA DE ORATÓRIOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO : Processo Licitatório nº: 084/2019 Pregão autuado sob o nº: 051/2019, Através da CPL, e nos termos da Lei 10.520/2002, e Lei complementar 123/2006 e Lei 147/2014, faz tornar público que irá realizar licitação, na forma presencial,no dia **02/10/2019.** Sessão de Pregão com inicio às 09:00 h, - **Aquisição de materiais de apóio pedagógico ,** nos critérios e condições contidas no Edital. O Edital poderá ser solicitado pelo e- mail: licitacao@oratorios.mg.gov.br, e no site – www.oratorios.mg.gov.br. Informações: (31)3876-9101 com a C.P.L. no horário de 13: as 16:00.

Publicado por:
Maria Aparecida da Cruz
Código Identificador:360E265E

PREFEITURA DE ORATÓRIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 072/2019, Pregão Presencial nº 046/2019, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Aquisição de Materiais Elétricos ,com as empresas, **PAPELARIA DA JÔ LTDA,** CNPJ: 97.490.627/0001-00, com endereço na Av. Dr. José Mariano, nº 566 CEP: 35.430-228– Bairro Palmeiras, Ponte Nova/MG, com o valor de **R$ 15.057,00** (Quinze mil e cinqüenta e sete reais), **COPMAYS LTDA EPP,** CNPJ: 08.300.595/0001-02, com endereço na Rua Professor Manoel Rufino, nº 43 CEP:35.380-000 – Bairro Centro, Urucânia/MG, com o valor de **R$ 29.196,00** (vinte e nove mil, cento e noventa e seis reais) **MAC SUPRIMENTOS E MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA - ME,** CNPJ: 08.085.823/0001-79, com endereço na Rua Boacha, 140 A Loja CEP: 30850-080 – Bairro Dom Bosco, Belo Horizonte/MG, com o valor de **R$ 22.766,00** (vinte e seis mil, setecentos e sessenta e seis reais).
Data do Contrato: 13/09/2019
Vigência: 12 meses

JOSÉ ANTÔNIO DELGADO
Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA DA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Maria Aparecida da Cruz
Código Identificador:A13CCCA3

PREFEITURA DE ORATÓRIOS
EXTRATO DA ATA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 033/2019
Processo Licitatório nº 067/2019, Pregão Presencial nº 043/2019 Ata de Registro de Preços nº 033/2019. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS em atendimento as necessidades do município. Empresas Registradas: **PAPELARIA DA JÔ LTDA,** CNPJ: 97.490.627/0001-00, com o valor de **R$ 15.057,00** (Quinze mil e cinqüenta e sete reais), **COPMAYS LTDA EPP,** CNPJ: 08.300.595/0001-02, **R$ 29.196,00** (vinte e nove mil, cento e noventa e seis reais) **MAC SUPRIMENTOS E MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA - ME, R$ 22.766,00** (vinte e seis mil, setecentos e sessenta e seis reais).
Data do contrato 13/09/2019
Vigência: 12 meses

JOSÉ ANTÔNIO DELGADO
Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA DA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Maria Aparecida da Cruz
Código Identificador:8B77A7C1

PREFEITURA DE ORATÓRIOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
HOMOLOGO o resultado/julgamento do PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº 067/2019, Pregão nº 043/2019,conforme julgamento realizado pela Pregoeira e equipe de apóio em favor das empresas: **, PAPELARIA DA JÔ LTDA,** CNPJ: 97.490.627/0001-00, com endereço na Av. Dr. José Mariano, nº 566 CEP: 35.430-228– Bairro Palmeiras, Ponte Nova/MG, com o valor de **R$ 15.057,00**

(Quinze mil e cinqüenta e sete reais), **COPMAYS LTDA EPP,** CNPJ: 08.300.595/0001-02, com endereço na Rua Professor Manoel Rufino, nº 43 CEP:35.380-000 – Bairro Centro, Urucânia/MG, com o valor de **R$ 29.196,00** (vinte e nove mil, cento e noventa e seis reais) **MAC SUPRIMENTOS E MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA - ME,** CNPJ: 08.085.823/0001-79, com endereço na Rua Boacha, 140 A Loja CEP: 30850-080 – Bairro Dom Bosco, Belo Horizonte/MG, com o valor de **R$ 22.766,00** (vinte e seis mil, setecentos e sessenta e seis reais). Totalizando valor total de R$ **R$ 67.019,00** (sessenta e sete mil e dezenove reais).

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Cartuchos.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 16 de setembro de 2019

JOSÉ ANTÔNIO DELGADO
Prefeito Municipal de Oratórios

Publicado por:
Maria Aparecida da Cruz
Código Identificador:96B6EF4E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

CORREGEDORIA E OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 11.915/2019

PORTARIA Nº. 11.915/2019

Instaura Processo Sindicante Administrativo, por solicitação da Assessoria de Gabinete, para apuração de falta de urbanidade entre colegas de trabalho do CAPS AD III, e dá outras providências.

Considerando, a solicitação de abertura de Processo Sindicante Administrativo pela Assessoria de Gabinete;
Deiró Moreira Marra, Prefeito Municipal de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta a Lei Complementar Municipal n°. 060/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

RESOLVE

Art. 1º. – Determinar, nos termos do artigo 207 da Lei Complementar nº. 060/2009, instauração de Sindicância Administrativa, que terá por finalidade apurar falta de urbanidade entre colegas de trabalho do CAPS AD III.
Art. 2º. – A Sindicância Administrativa será conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, designada pela Portaria nº. 11.541/2018, alterada pela portaria n°. 11.587/2018.
Art. 3º. – Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da Sindicância Administrativa, admitida a sua prorrogação se as circunstâncias assim o exigirem.
Art. 4º. – Os membros da Comissão Sindicante poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à prática dos atos processuais.

Art. 5º. – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio MG, 12 de setembro de 2019.

DEIRO MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:0BF1DD85

CORREGEDORIA E OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 11.917/2019

PORTARIA Nº. 11.917/2019

Instaura Processo Sindicante Administrativo, por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, para apuração de possíveis irregularidades no Caps AD III, conforme protocolo n°. 20924/2019, e dá outras providências.

Considerando, a solicitação de abertura de Processo Sindicante Administrativo pela Secretaria Municipal de Saúde;
DEIRÓ MOREIRA MARRA, Prefeito Municipal de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta a Lei Complementar Municipal n°. 060/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

RESOLVE

Art. 1º. – Determinar, nos termos do artigo 207 da Lei Complementar nº. 060/2009, instauração de Sindicância Administrativa, que terá por finalidade apurar possíveis irregularidades no Caps AD III, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, sob o protocolo n°. 20924/2019.
Art. 2º. – A Sindicância Administrativa será conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, designada pela Portaria nº. 11.541/2018, alterada pela portaria n°. 11.587/2018.
Art. 3º. – Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da Sindicância Administrativa, admitida a sua prorrogação se as circunstâncias assim o exigirem.
Art. 4º. – Os membros da Comissão Sindicante poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à prática dos atos processuais.
Art. 5º. – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio MG, 12 de setembro de 2019.

DEIRO MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:108875F6

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE PATROCÍNIO
EDITAL Nº: 30/2019 PROCESSO Nº: 33/2019 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 33/2019
Modalidade: Pregão Presencial
Edital nº: 30/2019
Tipo: Menor Preço Por Item
Objeto: Aquisição de materiais hidráulicos e de saneamento básico, para uso na construção de redes de distribuição de água e redes coletoras de esgotos nas ruas: Modesto Teixeira Costa, Vicente Soares e Pinto Dias.

O Departamento de Água e Esgotos de Patrocínio, Minas Gerais, torna público que no **dia 27 de setembro de 2019, as 14:00 horas**, no departamento de compras e licitações, sito na **rua Rio Branco, nº 211, na cidade de Patrocínio, Minas Gerais**, serão recebidos e abertos os envelopes contendo as propostas orçamentárias e documentação, referente ao processo licitatório acima especificado.

Cópias do edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima referido ou pelo e-mail: cpl@daepa.com.br. Telefone (34) 3515 - 2600.

Patrocinio, Minas Gerais, 12 de setembro de 2019.

ERNANDES BATISTA DIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:EDC758C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL Nº: 1/2019 PROCESSO Nº: 125/2019 MODALIDADE: LEILÃO

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 125/2019
Modalidade: Leilão
Edital nº: 1/2019
Tipo: Maior Lance Por Item

Objeto: ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS PERTECENTES AO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO, SENDO 1(UM) VEÍCULO, 3 (TRÊS) TRATORES, 2 (DUAS) CARRETAS E 02(DUAS) COLHEDORAS, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 3.619/2019.

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 6 de novembro de 2019 às 09:00 hs**, no pátio da Secretaria Municipal de Obras Públicas, situado na Av. Orlando Barbosa nº 1618, Bairro São Benedito, Patrocínio/MG, onde serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: *licitacao@patrocinio.mg.gov.br* e no site https://portal.patrocinio.mg.gov.br/pmp/index.php/publicacoes/licitacao-processos-licitatorios .

Patrocínio-MG, 13 de setembro de 2019.

LUCIANO VINICIUS NEVES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:3BAD3485

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL Nº: 117/2019 PROCESSO Nº: 160/2019 MODALIDADE: PREGÃO

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 160/2019
Modalidade: Pregão
Edital nº: 117/2019
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO PAR 20135293, CC60605-7 ID 534.

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 14 de outubro de 2019 às 09:00 hs**, na Secretaria Municipal de Compras e Licitações sito na Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: *licitacao@patrocinio.mg.gov.br* e no site https://portal.patrocinio.mg.gov.br/pmp/index.php/publicacoes/licitacao-processos-licitatorios .

Patrocínio-MG, 12 de setembro de 2019.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:FB1430D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL Nº: 119/2019 PROCESSO Nº: 162/2019 MODALIDADE: PREGÃO

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 162/2019
Modalidade: Pregão
Edital nº: 119/2019
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS PARA ACADEMIA AO AR LIVRE, REFERENTE CONVÊNIO DE REPASSE nº 1004.830-07/2013 DO MINISTÉRIO DO ESPORTE.

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 16 de outubro de 2019 às 14:00 hs**, na Secretaria Municipal de Compras e Licitações sito na Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: *licitacao@patrocinio.mg.gov.br* e no site https://portal.patrocinio.mg.gov.br/pmp/index.php/publicacoes/licitacao-processos-licitatorios .

Patrocínio-MG, 13 de setembro de 2019.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:BF261492

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 108/2019 MODALIDADE: CONCORRÊNCIA EDITAL Nº: 3/2019

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 108/2019
Modalidade: Concorrência
Edital nº: 3/2019
Tipo: Empreitada por Preço Unitário

Objeto: Contratação de empresa especializada do ramo de construção civil, para futura contratação, com vistas à prestação de serviços e execução de obras e serviços de engenharia, em regime de empreitada por preço unitário, destinadas à implantação da canalização do Córrego Rangel; Galeria de Transposição da Avenida Jacarandás; e a pavimentação da Rua Divino Gonçalves de Oliveira no segmento da interseção da Av. Dr. Walter Pereira Nunes à interseção Avenida Marciano Pires, com fornecimento de materiais, em vias na área urbana no Município de Patrocínio - MG, de conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I - Projeto Básico;** do **Anexo II - Diretrizes do Projeto Executivo** e do **Anexo III - Planilha Orçamentária.**

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 21 de outubro de 2019 às 09:00 hs**, no departamento de compras sito na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1.452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias do Edital retificado e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: *licitacao@patrocinio.mg.gov.br* e no site https://portal.patrocinio.mg.gov.br/pmp/index.php/publicacoes/licitacao-processos-licitatorios .

Patrocínio-MG, 13 de setembro de 2019.

LUCIANO VINÍCIUS NEVES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:0E1F0426

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ERRATA – COMPLEMENTO DE ESPECIFICAÇÃO
PROCESSO Nº: 150/2019 MODALIDADE: PREGÃO - RP 74
EDITAL Nº: 109/2019

ERRATA – COMPLEMENTO DE ESPECIFICAÇÃO

Processo nº: 150/2019
Modalidade: Pregão - RP 74
Edital nº: 109/2019
Tipo: Menor Preço Por Item
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS.

Onde se lê:

Item Quant. UN DESCRIÇÃO
0262 00400 BB PAPEL SEMI KRAFT

Lê-se:

Item Quant. UN DESCRIÇÃO
0262 00400 BB PAPEL SEMI KRAFT **60CM X 140M – GRAMATURA 80 GRAMAS.**

A pedido da Secretaria Municipal de Saúde.

Patrocínio-MG, 13 de setembro de 2019.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:6F51615D

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO Nº: 120/2019
MODALIDADE: PREGÃO EDITAL Nº: 88/2019

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº: 120/2019
Modalidade: Pregão
Edital nº: 88/2019
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE UMA LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS (LINHA K-91), DAS REDES MUNICIPAL E ESTADUAL DO ENSINO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO/MG.

Partes: Prefeitura Municipal de Patrocínio e a empresa: JOÃO ULISSES C DE SOUZA TRANSPORTES ME, com CNPJ sob o nº 13.749.880/0001-45, no valor global de R$ 51.480,00 (cinquenta e um mil quatrocentos e oitenta reais). Data 3 de setembro de 2019. Prazo: até 31 de dezembro de 2019.

LUCIANO VINÍCIUS NEVES
Presidente.

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:3EFCDDFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO Nº: 133/2019
MODALIDADE: PREGÃO EDITAL Nº: 96/2019

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº: 133/2019
Modalidade: Pregão
Edital nº: 96/2019
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA AQUISIÇÃO DE DOIS AUTOMÓVEIS TIPO VAN, REFERENTE AO RECURSOS FEDERAIS AEPETI - ID 416 E PROPOSTA 11350.366000/1180-18.

Partes: Prefeitura Municipal de Patrocínio e a empresa: PGL COMÉRCIO DE VEÍCULOS EIRELLI ME, com CNPJ sob o nº 30.509.342/0001-00, no valor global de R$ 169.400,00 (cento e sessenta e nove mil e quatrocentos reais). Data: 11 de setembro de 2019. Prazo: 12 meses.

LUCIANO VINÍCIUS NEVES
Presidente.

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:5CBEC12E

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO Nº: 134/2019
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS EDITAL Nº: 4/2019

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº: 134/2019
Modalidade: Tomada de preços
Edital nº: 4/2019
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE CAMPO SOCIETY, SITUADO NA PRAÇA QUEIROZ TELEZ, CONFORME CONVÊNIO CEF 1.015.238-78/2014.

Partes: Prefeitura Municipal de Patrocínio e a empresa: M2 ENGENHARIA E CONSTRUTORA EIRELI ME, com CNPJ sob o nº 22.615.610/0001-32, no valor global de R$ 259.518,73 (duzentos e cinquenta e nove mil quinhentos e dezoito reais e setenta e três centavos). Prazo para execução: 5(cinco) meses. Data: 6 de setembro de 2019.

LUCIANO VINÍCIUS NEVES
Presidente.

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:C221AAF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº: 133/2019 MODALIDADE: PREGÃO EDITAL Nº: 96/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo nº: 133/2019
Modalidade: Pregão
Edital nº: 96/2019
Tipo: Menor Preço Por Item
Objeto: CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA AQUISIÇÃO DE DOIS AUTOMÓVEIS TIPO VAN, REFERENTE AO RECURSOS FEDERAIS AEPETI - ID 416 E PROPOSTA 11350.366000/1180-18.

Adjudico e homologo o procedimento da Licitação nº 133/2019 a favor da empresa: PGL COMÉRCIO DE VEÍCULOS EIRELLI ME, com CNPJ sob o nº 30.509.342/0001-00, no valor global de R$ 169.400,00 (cento e sessenta e nove mil e quatrocentos reais), nos termos e condições do julgamento efetuado pela Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, para que a adjudicação nele referida produza seus jurídicos e legais efeitos.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Patrocínio-MG, 11 de setembro de 2019.

DEIRO MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:E32CAE19

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº: 134/2019 MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS EDITAL Nº: 4/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo nº: 134/2019
Modalidade: Tomada de preços
Edital nº: 4/2019
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE CAMPO SOCIETY, SITUADO NA PRAÇA QUEIROZ TELEZ, CONFORME CONVÊNIO CEF 1.015.238-78/2014.

Adjudico e homologo o procedimento da Licitação nº 134/2019 a favor da empresa: M2 ENGENHARIA E CONSTRUTORA EIRELI ME, com CNPJ sob o nº 22.615.610/0001-32, no valor global de R$ 259.518,73 (duzentos e cinquenta e nove mil quinhentos e dezoito reais e setenta e três centavos), nos termos e condições do julgamento efetuado pela Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, para que a adjudicação nele referida produza seus jurídicos e legais efeitos.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Patrocínio-MG, 6 de setembro de 2019.

DEIRO MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:677F4460

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTIFICAÇÃO FISCAL

NOTIFICAÇÃO FISCAL

Patrocínio/MG, 13/09/2019

CONTRIBUINTE: IMOBILIARIA KI NEGOCIOS EIRELI

CNPJ/CPF:20.014.637/0001-44

SETOR QUADRA E LOTE : 12.044.0066.000

Endereço imóvel – AV JOAO ALVES DO NASCIMENTO ,

ENDEREÇO CORRESPONDENCIA : AV TUPINAMBAS , 195 – SALA 02

BAIRRO : CENTRO CIDADE : GUIMARANIA - MG CEP : 38730-000

O MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, com sede na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452, representado pela Coordenadora de Setor Simone Almeida de Queiroz Oliveira , matricula 216 no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, vem NOTIFICÁ-LO que :

Deverá o contribuinte recolher a tarifa referente a limpeza do lote no valor de R$640,00(seiscentos e quarenta reais), tendo em vista o não cumprimento do artigo 1º da lei nº 4828, será lançado o valor do serviço conforme relatório da Secretaria Municipal de Obras datada de 16/07/2019.Segue em anexo guia para pagamento.

Fundamentação :Multa por estar infringindo LEI nº 4828/16 artigo 3º e 4º , parágrafo 1º inciso I.

SIMONE ALMEIDA DE QUEIROZ OLIVEIRA
Coordenadora de Setor

Declaro o recebimento da 2ª via da presente notificação da qual fico ciente.

Nome/Assinatura: _____data____/____/_____
CPF: _____
Cargo: _____

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:BBDDB1DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTIFICAÇÃO FISCAL

NOTIFICAÇÃO FISCAL

Patrocínio/MG, 13/09/2019

CONTRIBUINTE:CCL CENTENARIO LTDA CPF/CNPJ: 42.829.234/0001-96

SETOR QUADRA E LOTE : 26 030 0020 000

Endereço imóvel – AV GENERAL ASTOLFO FERREIRA MENDES, Bairro: MORADA DO SOL

ENDEREÇO CORRESPONDENCIA : RUA JOAQUIM DAS CHAGAS , Nº 1278

BAIRRO :VARZEA

CIDADE : PATOS DE MINAS - MG CEP : 38744-612

O MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, com sede na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452, representado pela Coordenadora de Setor, Simone Almeida de Queiroz oliveira –Resp 3-0216 no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, vem NOTIFICÁ-LO que :

Incorreu o contribuinte na multa no valor de 01 UFM = R$ 395,21(trezentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos), tendo em vista o não cumprimento do prazo solicitado através da notificação expedida pela Secretaria Urbanismo datada 01/08/2019, CONFORME AUTO DE INFRAÇAO 4279/2019 .Segue em anexo guia para pagamento.

Fundamentação :Multa por estar infringindo artigo 82 & 3º da lei nº 133/2014

SIMONE ALMEIDA DE QUEIROZ OLIVEIRA
Coordenadora de Setor

Nome/Assinatura: _____data____/____/_____
CPF: _____
Cargo: _____

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:43268C41

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTIFICAÇÃO FISCAL

NOTIFICAÇÃO FISCAL

Patrocínio/MG, 13/09/2019

CONTRIBUINTE:CCL CENTENARIO LTDA CPF/CNPJ: 42.829.234/0001-96
SETOR QUADRA E LOTE : 26 030 0020 000

Endereço imóvel – AV GENERAL ASTOLFO FERREIRA MENDES, Bairro: MORADA DO SOL

ENDEREÇO CORRESPONDENCIA : RUA JOAQUIM DAS CHAGAS , Nº 1278

BAIRRO :VARZEA
CIDADE : PATOS DE MINAS - MG CEP : 38744-612

O MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, com sede na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452, representado pela Coordenadora de Setor, Simone Almeida de Queiroz oliveira –Resp 3-0216 no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, vem NOTIFICÁ-LO que :

Incorreu o contribuinte na multa no valor de 01 UFM = R$ 395,21(trezentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos), tendo em vista o não cumprimento do prazo solicitado através da notificação expedida pela Secretaria Urbanismo datada 01/08/2019, CONFORME AUTO DE INFRAÇAO 4287/2019 .Segue em anexo guia para pagamento.

Fundamentação :Multa por estar infringindo artigo 1º e 2º da lei nº 4828/2016

SIMONE ALMEIDA DE QUEIROZ OLIVEIRA
Coordenadora de Setor

Nome/Assinatura: _____data____/____/_____
CPF: _____
Cargo: _____

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:E0040963

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTIFICAÇÃO FISCAL

NOTIFICAÇÃO FISCAL

Patrocínio/MG, 13/09/2019

CONTRIBUINTE:CCL CENTENARIO LTDA CPF/CNPJ: 42.829.234/0001-96

SETOR QUADRA E LOTE : 26 030 0040 000

Endereço imóvel – AV GENERAL ASTOLFO FERREIRA MENDES, Bairro: MORADA DO SOL

ENDEREÇO CORRESPONDENCIA : RUA JOAQUIM DAS CHAGAS , Nº 1278

BAIRRO :VARZEA

CIDADE : PATOS DE MINAS - MG CEP : 38744-612

O MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, com sede na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452, representado pela Coordenadora de Setor, Simone Almeida de Queiroz oliveira –Resp 3-0216 no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, vem NOTIFICÁ-LO que :

Incorreu o contribuinte na multa no valor de 01 UFM = R$ 395,21(trezentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos), tendo em vista o não cumprimento do prazo solicitado através da notificação expedida pela Secretaria Urbanismo datada 01/08/2019, CONFORME AUTO DE INFRAÇAO 4280/2019 .Segue em anexo guia para pagamento.

Fundamentação :Multa por estar infringindo artigo 82 & 3º da lei nº 133/2014

SIMONE ALMEIDA DE QUEIROZ OLIVEIRA
Coordenadora de Setor

Nome/Assinatura: _____data____/____/_____
CPF: _____ Cargo: _____

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:1FE27BBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTIFICAÇÃO FISCAL

NOTIFICAÇÃO FISCAL

Patrocínio/MG, 13/09/2019

CONTRIBUINTE:CCL CENTENARIO LTDA CPF/CNPJ: 42.829.234/0001-96

SETOR QUADRA E LOTE : 26 030 0040 000

Endereço imóvel – AV GENERAL ASTOLFO FERREIRA MENDES, Bairro: MORADA DO SOL

ENDEREÇO CORRESPONDENCIA : RUA JOAQUIM DAS CHAGAS , Nº 1278

BAIRRO :VARZEA

CIDADE : PATOS DE MINAS - MG CEP : 38744-612

O MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, com sede na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452, representado pela Coordenadora de Setor, Simone Almeida de Queiroz oliveira –Resp 3-0216 no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, vem NOTIFICÁ-LO que :

Incorreu o contribuinte na multa no valor de 01 UFM = R$ 395,21(trezentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos), tendo em vista o não cumprimento do prazo solicitado através da notificação expedida pela Secretaria Urbanismo datada 01/08/2019, CONFORME AUTO DE INFRAÇAO 4288/2019 .Segue em anexo guia para pagamento.

Fundamentação :Multa por estar infringindo artigo 1º e 2º da lei nº 4828/2016

SIMONE ALMEIDA DE QUEIROZ OLIVEIRA
Coordenadora de Setor

Nome/Assinatura: _____data____/____/_____
CPF: _____ Cargo: _____

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:A5FA241A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTIFICAÇÃO FISCAL

NOTIFICAÇÃO FISCAL
Patrocínio/MG, 13/09/2019
CONTRIBUINTE: RICARDO SOARES PERES/outros - CNPJ/CPF: 039.699.206-47
SETOR QUADRA E LOTE : 17 058 0062 000
Endereço imóvel – RUA ESCRITOR SEBASTIAO ELOI DOS SANTOS
ENDEREÇO CORRESPONDENCIA : RUA: TEODORO GONÇALVES , 287
BAIRRO : CENTRO CIDADE : PATROCÍNIO - MG CEP : 38740-006
O MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, com sede na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452, representado pelo Coordenadora de Setor Simone Almeida de Queiroz Oliveira , matricula 216 no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, vem NOTIFICÁ-LO que :
Deverá o contribuinte recolher multa no valor de 1 UFM = R$395,21 no valor de R$395,21(trezentos e noventa e cinco reais e vinte um centavos), tendo em vista o não cumprimento do praxo solicitado através da notificada expedida pela Secretaria de Urbanismo datada 25/06/2019 , conforme AUTO DE INFRAÇAO 4217/2019.Segue em anexo guia para pagamento.

Fundamentação :Multa por estar infringindo LEI nº 4828/16 artigo 3º e 4º , parágrafo 1º inciso I.

SIMONE ALMEIDA DE QUEIROZ OLIVEIRA
Coordenadora de Setor

Declaro o recebimento da 2ª via da presente notificação da qual fico ciente.

Nome/Assinatura: _____data____/____/_____
CPF: _____ Cargo: _____

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:745092F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0545

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0545

No dia 24 de Junho de 2019, constatei que o Sr. Pedro Jacinto Júnior, cadastrado no CPF nº 351.951.186-04, com endereço de residência desconhecido, ***infringiu o artigo 1º da Lei 4905/2017, no qual fica proibida a realização de queimada em lotes urbanos localizados no município de Patrocínio. O lote está localizado na Alameda dos Paus Brasil, Bairro Dona Diva III, na cidade de Patrocínio/MG, sob o cadastro nº Setor 34, Quadra 46, Lote 51.***

OBS: O valor da multa será de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) UFM.

Assim sendo, lavrei o presente auto, notificando o (a) mesmo (a) senhor (a) a recolher ao Serviço de Fazenda Municipal a multa devida ou apresentar defesa junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, situada na Avenida João Alves do Nascimento, 1228 – Cidade Jardim, dentro do prazo de 20 (vinte) dias.

Vai o presente, assinado por mim.

Patrocínio MG, 11 de Setembro de 2019.

ELISIANE D. ROCHA
Fiscal Ambiental

LETÍCIA M. DE OLIVEIRA
Fiscal Ambiental

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:D79165E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0587

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0587

No dia 19 de Julho de 2019, constatei que a Sra. Patrícia Maria Vargas Correa, cadastrada no CPF nº 069.453.296-74, com endereço de residência desconhecido, ***infringiu o artigo 1º da Lei 4905/2017, no qual fica proibida a realização de queimada em lotes urbanos localizados no município de Patrocínio. O lote está localizado na Alameda das Graviolas, Bairro Morada Nova, na cidade de Patrocínio/MG, sob o cadastro nº Setor 32, Quadra 107, Lote 443.***

OBS: O valor da multa será de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) UFM.

Assim sendo, lavrei o presente auto, notificando o (a) mesmo (a) senhor (a) a recolher ao Serviço de Fazenda Municipal a multa devida ou apresentar defesa junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, situada na Avenida João Alves do Nascimento, 1228 – Cidade Jardim, dentro do prazo de 20 (vinte) dias.

Vai o presente, assinado por mim.

Patrocínio MG, 11 de Setembro de 2019.

ELISIANE D. ROCHA
Fiscal Ambiental

AMANDA C. CRUZ
Fiscal Ambiental

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:9E5D9FB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 11.906/2019

Portaria Nº 11.906/2019

PRORROGA JORNADA DE TRABALHO DE SERVIDORES

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto no § 1º art. 24 da Lei Complementar nº 62 de 01.10.2009 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Educação, alterado pela Lei Complementar nº 122 de 17.07.2014 e;
Considerando, o disposto na Comunicação Interna da SME nº: 163/2019.

RESOLVE

Art. 1º - Prorrogar a jornada de trabalho da servidora abaixo relacionada para adequação de grade curricular a partir de 05/08/2019:

RESP	NOME	CARGO	AMPLIAÇÃO
04341	THAIS CRISTINA TEIXEIRA SILVA	Professor P2 - Português	01 (uma) Aula Semanal

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

Patrocínio-MG, 30 de agosto de 2019.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:10D7A8E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 11.909/2019

Portaria Nº 11.909/2019

AMPLIA JORNADA DE TRABALHO DE SERVIDOR.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto no § 1º do art. 22, e § 2º do art. 23 da Lei Complementar nº 62 de 01/10/2009 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Educação e;
Considerando, o disposto na Comunicação Interna da Secretaria Municipal de Educação nº: 161/2019.

RESOLVE

Art. 1º - Ampliar a jornada de trabalho da servidora abaixo relacionada:

RESP	NOME	CARGO	PERÍODO	AMPLIAÇÃO EM:
05283	IVETE APARECIDA DOS SANTOS	Professor P1	02/09 a 10/10/2019	15 (quinze) Horas Semanais

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

Patrocínio-MG, 02 de setembro de 2019.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:245318A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 11.910/2019

PORTARIA Nº 11.910/2019

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO QUE MENCIONA.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando que a atual Administração tomou posse em 01/01/2017 e;
Considerando a falta de tempo hábil para realização de Processos Seletivos simplificados e Concurso Público e;
Considerando que não têm aprovados em lista de espera de concurso público para tomar posse e;
Considerando a ausência de servidores efetivos com capacitação para realização dos serviços necessários e;
Considerando que a contratação temporária é por tempo determinado e;
Considerando a premente necessidade de continuidade do serviço público, caracterizando necessidade excepcional conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

R E S O L V E
Art. 1º - Prorrogar, no período de 03 a 30/09/2019, o contrato de:

RESP	NOME	FUNÇÃO
47073	ROSANA FERREIRA BORGES PEREIRA	MONITOR DE EDUC. INFANTIL

Art. 2º - O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:
I - pelo término do prazo contratual;
II - por iniciativa do contratado;
III - por iniciativa da Administração.
Parágrafo único - A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 02 de setembro de 2019.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:85533405

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 11.911/2019

Portaria Nº 11.911/2019

REINTEGRA SERVIDOR.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto na Portaria nº 1.032/2019 do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Patrocínio e;
Considerando, o disposto no art. 36 da Lei Complementar nº 60/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
R E S O L V E
Art. 1º - Reintegrar, o servidor, **JOÃO SOUZA PEREIRA,** no cargo de provimento efetivo de **Agente de Serviços de Obras - Bombeiro**, Nível V, Padrão 16, a partir de 09/09/2019.

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

Patrocínio-MG, 06 de setembro de 2019.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:77E698D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 11.912/2019

Portaria Nº 11.912/2019

DECLARA A ESTABILIDADE DE SERVIDORES APROVADOS EM AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO, POR TÉRMINO DO PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto no art. 25, § 5º do art. 26 e art. 30 da Lei Complementar nº 60/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Patrocínio e;
Considerando, o disposto nos arts. 12 e 27 do Decreto nº 2.813/2011 e;
Considerando, finalmente, a conclusão dos Processos pela Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório.
RESOLVE

Art. 1º - Declarar Estáveis no Serviço Público Municipal, os servidores abaixo relacionados:

RESP	NOME	CARGO	DATA DA ESTABILIDADE
06012	MARCOS GARCIA DOS SANTOS	FISCAL DE TRANSPORTE E TRANSITO URBANO	03/09/2019
06004	CARMEM LUCIA DOS REIS	TECNICO EM ENFERMAGEM	06/09/2019
06001	PATRICIA DE FATIMA FERNANDES VIEGAS	AUXILIAR DE SAUDE	07/09/2019

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

Patrocínio-MG, 09 de setembro de 2019.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:5295BFAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 11.913/2019

Portaria Nº 11.913/2019

EXONERA SERVIDOR.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto no art. 67 da Lei Complementar nº 60/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município e;
Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 20.990/2019.

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **ADRIANA ARAUJO DA SILVA**, do cargo de provimento efetivo de **Técnico em Saúde Bucal**, Nível IV, Padrão 03, a partir de 11/09/2019.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 10 de setembro de 2019.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:B31CC83F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 11.914/2019

PORTARIA Nº 11.914/2019

CONCEDE BENEFÍCIO A SERVIDOR.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto no artigo 118 da Lei Complementar nº 34/2005 e Emenda Constitucional nº 41/2003 e;
Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 21.034/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder Abono de Permanência à servidora **RONEIDA DE OLIVEIRA COSTA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor do Ensino Infantil, Nível X, Padrão 26, a partir de 01/07/2019.
Art. 2º - Fica a Secretaria Municipal de Planejamento e Recursos Humanos, incumbida de proceder o levantamento financeiro retroativo e efetuar o pagamento na folha da servidora no mês de setembro/2019.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 12 de setembro de 2019.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:7F618661

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOS
LEI DE N.º 2.294, DE 13 DE SETEMBRO DE 2.019

Autoriza abertura de crédito suplementar e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Prados aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito suplementar até o valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) no presente exercício objetivando a Construção de um poço artesiano em Vitoriano Veloso (Bichinho) na seguinte dotação orçamentária:

Órgão 02 - Prefeitura Municipal.
Unidade 02.008.000 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Função 15 - Urbanismo
Sub-função 451 - Infraestrutura Urbana
Programa 0025 - Planejamento Urbano
Atividade ou projeto: 1.140 - Construção, Manutenção, Reforma e Ampliação de Rede de Águas Pluviais e Água Potável.
Classificação Orçamentária:
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações ..... R$ 60.000,00
Fonte 200 Recursos Ordinários

Art. 2º. Servirá de recursos para cobertura do crédito suplementar autorizado por esta lei o superávit financeiro no **Fonte de Recursos 200 - Recursos Ordinários** apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2018, nos termos do inciso I do §1° e §2° do art. 43 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3°. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Prados, 13 de setembro de 2019.

LÉSTER REZENDE DANTAS JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angélica Aparecida Coimbra Vale
Código Identificador:CEE73C68

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOS
DECRETO Nº 3.622 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

Declara situação de emergência no Município de Prados, em decorrência da falta de água e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prados, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº. 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO que o Distrito de Vitoriano Veloso, localizado no Município de Prados está sem água desde o início do mês de agosto de 2019;

CONSIDERANDO que o exame laboratorial constatou que a pouca água disponível está contaminada, sendo imprópria para o consumo humano;

CONSIDERANDO que além do evidente prejuízo às necessidades essenciais da população local ficaram caracterizados danos econômicos, uma vez que o turismo e o artesanato são as principais fontes de emprego e renda do Distrito de Vitoriano Veloso "Bichinho", e sem água não é possível trabalhar o artesanato, produzir alimentos e atender os visitantes;

CONSIDERANDO o parecer do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, relatando a ocorrência desse desastre é favorável à declaração de situação de emergência.

CONSIDERANDO, finalmente, que tal conjuntura impõe ao governo Municipal adoção de medidas urgentes,

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada situação de emergência no Distrito de Vitoriano Veloso "Bichinho" conforme informações contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção Civil- COMPDEC, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens e serviços necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 180 (cento e oitenta dias), retroagindo seus efeitos à data do evento.

Prefeitura Municipal de Prados, em 11 de setembro de 2019.

LESTER REZENDE DANTAS JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angélica Aparecida Coimbra Vale
Código Identificador:892D23A2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2019 MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019

O Município de **SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO - MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Santo Antônio do Rio Abaixo/MG, à Praça Alcino Quintão, 20, inscrito no CNPJ sob o Nº: 18.303.248/0001-97, torna público que fará realizar licitação na Modalidade Tomada de Preço, conforme Termo de Referência anexo ao edital. Certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis, nos termos da Lei Federal N°: 8.666/93 Lei Complementar 10.520, e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO":
DIA: 26/09/2019
HORA: 13h30min
LOCAL: Praça Alcino Quintão, 20, centro, Santo Antônio do Rio Abaixo - MG na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA COMERCIAL"
No mesmo dia, após a abertura do envelope de Habilitação.
LOCAL: Praça Alcino Quintão, 20, centro, Santo Antônio do Rio Abaixo - MG na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

2 - DO OBJETO, DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.
2.1 – DO OBJETO:
2.1.1 Contratação De Empresa De Engenharia Para Recuperação Da Rua Nelson Edson Porto, Do Município De Santo Antônio Do Rio Abaixo-MG.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI

Retirada do edital no site: www.santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br ou pelo e-mail: ***licitacao@santoantoniodorioabaixo.mg.gov.br***
Informações pelo telefone: 031-3867-1122.

Santo Antônio do Rio Abaixo, 16 de setembro de 2019.

SIDYELI C. CÂNDIDO
Presidente da CPL

Publicado por:
Sidyeli C. Cândido
Código Identificador:FBC2F286

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RIO ABAIXO
EDITAL DE CITAÇÃO

A Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 167, de 25 de julho de 2019, do Senhor Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 159,§2º da Lei nº 467/2010, **CITA**, pelo presente edital, o servidor Sr. RENATO FERREIRA DE MENEZES (matricula nº000623), por se encontrar em local incerto e não sabido, para, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste, comparecer na **Praça Alcino Quintão nº 20 centro** Santo Antônio do Rio Abaixo (sede da municipalidade) no horário compreendido de 09 às 11:00 horas e de 13 às 17:00 horas nos dias úteis, a fim de tomar ciência, prestar depoimento e, após, apresentar defesa escrita no processo administrativo disciplinar nº 002/2019 a que responde, sob pena de revelia.

Santo Antônio do Rio Abaixo, 29 de julho de 2019.

RIVÂNIA MARIA ANDRADE MORAIS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Sidyeli C. Cândido
Código Identificador:96F666D6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo n° 067/2019

Pregão Presencial n° 041/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Homologação

A Prefeita do Município de Senhora dos Remédios, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal n 8.666/93 HOMOLOGA o Processo Licitatório e seu objeto conforme segue:

GOMES & GARCIA INFORMÁTICA LTDA EPP
CNPJ: 04.552.128/0001-19

Valor Total de R$ 14.940,00 (quatorze mil e novecentos e quarenta reais)

INFORMÁTICA.COM LTDA
CNPJ: 12.468.333/0001-29
Valor Total de R$ 700,00 (setecentos reais)

MARIA JOSÉ DE SOUZA 11392772605
CNPJ: 17.510.797/0001-70
Valor Total de R$ 71.679,84 (setenta e um mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)

FERREIRA SALUM COMERCIO LTDA
CNPJ: 26.287.871/0001-21
Valor Total de R$ 21.309,56 (vinte e um mil, trezentos e nove reais e cinquenta e seis centavos)

BRUNO DO CARMO FERREIRA
CNPJ: 34.240.500/0001-12
Valor Total de R$ 12.824,00 (doze mil e oitocentos e vinte e quatro reais)

SENHORA DOS REMÉDIOS, 06 de Setembro de 2019.

SONIA MARIA COELHO MILAGRES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jéssica Amaral de Oliveira
Código Identificador:DE889B62

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2019.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS – Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com base na Lei Federal 10.520/02 com subsídio da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/06, Homologa a Adjudicação da Licitação na modalidade de Pregão Presencial de nº 019/2019, realizado no dia 02/09/2019, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL aquisição de materiais e produtoS odontológiCOS para atendimento das ações da área de saúde bucal deste município e**m favor das seguintes empresas:

Dental Comércio de Produtos Odontológicos e Médicos Eirelli – EPP, cadastrada no CNPJ sob o nº 03.356.644/0001-05, no valor global de R$ 31.567,50 (Trinta e um mil, quinhentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos);
Dental Maria Ltda , cadastrada no CNPJ sob o nº 09.222.369/0001-13, no valor global de R$106.470,50 (Cento e seis mil, quatrocentos e setenta reais e cinquenta centavos) centavos);
Carvalhais & Viana Distribuidora de Produtos Hospitalares e Odontológicos Ltda ME, cadastrada no CNPJ sob o nº 10.496.525/0001-13**,** no valor global de R$48.777,50 (Quarenta e oito mil, setecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos);

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Serra dos Aimorés - MG, 05 de Setembro de 2019.

IRAN PACHECO CORDEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Lago Pinto Santana
Código Identificador:17B0DBD4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA
TOMADA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORAGA/MG – Torna Público o resultado do Processo Administrativo Nº. 054/2019 – Habilitações - Tomada de Preços 003/2019 – Objeto: Contratação de empresa para execução de obra de pavimentação em Estradas Vicinais, no Município de Ubaporanga/MG, conforme contrato de repasse n° 877256/2018/MAPA/CAIXA objetivando a execução de ações relativas ao fomento ao Setor Agropecuário, em conformidade com as planilhas e projetos anexos em Ubaporanga. Inabilitadas: Alexandre de Carvalho Freitas - ME, e Elci Barbosa de Barros Eireli - ME. Habilitada: Flavio de Araújo Pacheco da Silveira Freitas, tudo conforme Termo de Decisão que pode ser lida na íntegra no site www.ubaporanga.mg.br. Sessão de abertura de propostas comerciais definida para 23/09/2019, às 15:00 horas, caso não ocorram recursos administrativos contra esta decisão. Em havendo, nova data será definida posteriormente, conforme ocorrências.

Ubaporanga/MG – 12/09/2019.

GILMAR DE ASSIS RODRIGUES.

Publicado por:
Silvânia Silva de Souza
Código Identificador:56E99386

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA
TOMADA SE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORAGA/MG – Torna Público o resultado do Processo Administrativo Nº. 055/2019 – Habilitações - Tomada de Preços 004/2019 – Objeto: Contratação de empresa para execução de obra de pavimentação de Ruas do Município de Ubaporanga/MG, conforme contrato de repasse n° 867250/2018/MCIDADES/CAIXA objetivando a execução de ações relativas ao Planejamento Urbano no Município de Ubaporanga/MG. Inabilitadas: Alexandre de Carvalho Freitas - ME, e Elci Barbosa de Barros Eireli - ME. Habilitada: Flavio de Araújo Pacheco da Silveira Freitas, tudo conforme Termo de Decisão que pode ser lida na íntegra no site www.ubaporanga.mg.br. Sessão de abertura de propostas comerciais definida para 23/09/2019, às 16:00 horas, caso não ocorram recursos administrativos contra esta decisão. Em havendo, nova data será definida posteriormente, conforme ocorrências.

Ubaporanga/MG – 12/09/2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvânia Silva de Souza
Código Identificador:B39145D9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS
VISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS/MG, aviso de Licitação Edital Pregão Presencial nº 026/2019. Torna publico para o conhecimento dos interessados que no dia 27 de setembro de 2019, às 08:30 horas, realizara Pregão Presencial nº 026/2019, Objeto: Aquisição de forma parcelada de Material de Higiene, Limpeza e Descartáveis. Informações Telefone (038) 3678-9090.

Uruana de Minas/MG, 13 de Setembro de 2019

(A) JOAQUIM RODRIGUES QUEIROZ
Pregoeiro.

Publicado por:
Joaquim Rodrigues de Queiroz
Código Identificador:0435BBB7

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 027/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS/MG, aviso de Licitação Edital Pregão Presencial - SRP nº 027/2019. Torna publico para o conhecimento dos interessados que no dia 27 de setembro de 2019, às 12:00 horas, realizara Pregão Presencial nº 027/2019, Objeto: serviços de sonorização, iluminação, palco, tendas, banheiros químicos, para atender as secretarias municipais. Informações Telefone (038) 3678-9090.

Uruana de Minas/MG, 13 de Setembro de 2019

(A) JOAQUIM RODRIGUES QUEIROZ
Pregoeiro.

Publicado por:
Joaquim Rodrigues de Queiroz
Código Identificador:B4F2361B

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS/MG, aviso de Licitação Edital Pregão Presencial nº 028/2019. Torna publico para o conhecimento dos interessados que no dia 30 de setembro de 2019, às 08:30 horas, realizara Pregão Presencial nº 028/2019, Objeto: Prestação de Serviços Mecânicos. Informações Telefone (038) 3678-9090.

Uruana de Minas/MG, 13 de Setembro de 2019

(A) JOAQUIM RODRIGUES QUEIROZ
Pregoeiro.

Publicado por:
Joaquim Rodrigues de Queiroz
Código Identificador:09830CC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 029/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS/MG, aviso de Licitação Edital Pregão Presencial - SRP nº 029/2019. Torna publico para o conhecimento dos interessados que no dia 30 de setembro de 2019, às 10:00 horas, realizara Pregão Presencial nº 029/2019, Objeto: Aquisição de Material Permanente, Informática, Utensílios de Cozinha. Informações Telefone (038) 3678-9090.

Uruana de Minas/MG, 13 de Setembro de 2019,

(A) JOAQUIM RODRIGUES QUEIROZ
Pregoeiro.

Publicado por:
Joaquim Rodrigues de Queiroz
Código Identificador:CC200357

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE-RETIFICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE/MG – RETIFICAÇÃO Pregão Presencial nº. 77/2019, critério de julgamento: menor preço por item. Objeto REGISTRO DE PREÇOS para eventual Aquisição Parcelada de Materiais Médicos Hospitalares P/ UBS, Policlinica, Epidemiologia, Vigilância Sanitária, Hospital Municipal e Caps, entrega parcelada, por 12 (doze) meses, participação exclusiva a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, em cumprimento ao art. 32 da lei complementar nº 14/2011. Nos itens 82 (fita teste glicemia capilar caixa c/ 50 tiras) e 108 (monitor de glicose) exclui-se a exigência da Marca Accu-Chek Active. Continuando os demais itens inalterados. O Edital Retificado poderá ser retirado no site: www.vazante.mg.gov.br, tópico Editais e Licitações, solicitado pelo e-mail licitacao@vazante.mg.gov.br, sem ônus ou ainda adquirido na Prefeitura Municipal mediante o pagamento de R$15,00, correspondente ao custo das cópias reprográficas.
Vazante, 13/09/19

RENATA CRISTINA CAIXETA
Pregoeira.

Publicado por:
Renata Cristina Caixeta
Código Identificador:C3F2B6EB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS
EXERCÍCIO DE 2019

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
TERMO DE FOMENTO N°. 010/2019
PARTES: MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO – MINAS **GERAIS ASSOCIAÇÃO FILARMÔNICA OSVALDO VICHI DE OLIVEIRA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto o repasse de recursos financeiros para a ASSOCIAÇÃO FILARMÔNICA OSVALDO VICHI DE OLIVEIRA de acordo com o plano de trabalho em anexo que visa à manutenção das atividades desenvolvidas de formação de músicos pela FOMENTADA.

BASE LEGAL: AS PARTES DECLARAM EXPRESSAMENTE SUJEITAS ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES, TENDO COMO BASE A LEI Nº: 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES BEM COMO AS DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (ART. 73, INCISO XII) E DEMAIS NORMAS QUE REGULAM A MATÉRIA INCLUINDO SE NESTE ROL A LEI 13.019/14 E SUAS ALTERAÇÕES.

VIGÊNCIA: 15/08/2019 À 31/12/2019.
VALOR TOTAL: O VALOR TOTAL DO PRESENTE TERMO É DE R$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
02.004.000 – SECRETARIA MUN. ADM. PLANEJAMENTO E GESTÃO; 04 – ADMINISTRAÇÃO; 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL; 0001 – GESTÃO ADMINISTRATIVA; 2.025 – MANUTENÇÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL; 3.3.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS; 100 – RECURSOS ORDINÁRIOS; FICHA: 00093;
02.010.002 – FUNDO MUN. PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL; 13 – CULTURA; 391 – PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUEOLOGICO; 0021 – PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSSTICO, CULTURAL; 2.211 – MANUTENÇÃO DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS; 3.3.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS; 100 – RECURSOS; FICHA: 00750.

ASSINAM: IRAN SILVA COURI – PREFEITO MUNICIPAL
JOÃO JOSÉ FRANCISCO – PRESIDENTE DA FOMENTADA

Publicado por:
Nayara Lopes Ignacchiti
Código Identificador:82CFCEC3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE AVISO DE PENALIDADE

AVISO DE PENALIDADE – PREGÃO 057/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO 092/2018 – ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO – FORNECEDOR REGISTRADO: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, SOMA MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA E MULTIFARMA COMERCIAL LTDA– 1) Aplicação de advertência às empresas de não mais participar de certames dos quais não possa cumprir com as obrigações assumidas e conforme as especificações do Edital. 2) Anotação restritiva no cadastro de Fornecedores do Município. 3) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco – MG, pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos, a contar da publicação desta decisão. 4) Rescisão das Atas de Registro de Preços nº 145/2018, 146/2018 e 154/2018.– Data da aplicação da penalidade: 13/09/2019. Ficam as empresa notificadas, para, querendo apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias.

IRAN SILVA COURI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luziane Aparecida Vieira
Código Identificador:43375C91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No cumprimento do Art. 24, Inciso I e II, da lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e, com vistas às justificativas técnicas e jurídicas, contidas no **Processo Licitatório nº 092/2019.** Ratifico a **Dispensa de Licitação nº 034/2019**, destinado à aquisição de pacotes de Papel A4 que serão destinados nas atividades das Escolas e Creches do Município. **OBS Modas e Acessórios Ltda - Valor Total: R$ 4.120,00. 12/09/2019.**

IRAN SILVA COURI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luziane Aparecida Vieira
Código Identificador:E33E9AEB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO Nº 051/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2019 – A Administração Municipal de Visconde do Rio Branco, através de sua Pregoeira, torna público que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo o objeto é a seleção de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de exames admissionais e demissionais, para o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, para os servidores (contratados, comissionados e efetivos) do Município de Visconde do Rio Branco. (Ver maiores especificações no Edital) – Entrega de propostas, documentações e credenciais até o dia **26/09/2019 às 09:00 horas**, quando será dado início aos trabalhos. Cópia do edital já se encontra disponível para os interessados, à Praça 28 de Setembro, Centro, ou pelo site: www.viscondedoriobranco.mg.gov.br. Informações pelo Tel: (32) 3551-8150. (Ass.) Flaviana Lima Teixeira – Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Luziane Aparecida Vieira
Código Identificador:670DD7BA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No cumprimento do Art. 24, Inciso I e II, da lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e, com vistas às justificativas técnicas e jurídicas, contidas no **Processo Licitatório nº 093/2019.** Ratifico a **Dispensa de Licitação nº 035/2019**, destinado à contratação de serviços para troca de lâmpadas em determinados pontos da cidade que gerará economia pela substituição de lâmpadas antigas pelas de Led. **Iluminar Serviços Elétricos Ltda ME - Valor Total: R$ 6.696,00. 12/09/2019.**

IRAN SILVA COURI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luziane Aparecida Vieira
Código Identificador:2405784E

ESTADO DE MINAS GERAIS
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 16/2019 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA LABORATÓRIO

O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá/MG – conforme Decreto Municipal 4.195 de 23/07/2015, instituindo o Pregão Presencial, torna público a abertura de Processo licitatório nº 16/2019 na modalidade Pregão presencial - Sistema Registro de Preços nº 16/2019, visando a Contratação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, para a **aquisição de materiais para laboratório**, para atenderem as necessidades do SAAE de Ibiá, que será realizado no dia **27/09/2019 às 09:30 (nove horas e trinta minutos)**, conforme características e descrições técnicas do Anexo I – Termo de Referência, do edital, estando à disposição nos dias úteis, das 07:30 às 17:00 horas na sede do SAAE, Rua Prefeito Ivo Mendes, 275, Centro, Ibiá/MG ou www.saaeibia.com.br.

Ibiá-MG 12/09/2019.

BIANKA SILVA REIS
Diretora Interina do SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:31FC60B8

ESTADO DE MINAS GERAIS
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI
ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL 029/2019

Aos treze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, às oito horas e trinta minutos reuniram-se na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, o Pregoeiro e o senhor membro da Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 006/2018, para a Sessão Pública de julgamento deste Pregão. Aberta a sessão, procedeu-se o exame do credenciamento dos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para a formulação de propostas e a prática dos demais atos de atribuição das Licitantes, estando credenciados:

RICARDO MESSIAS LOPES, portador do CPF nº 107.XXX.958-40, representando a empresa IMBIL SERVICE EIRELI, CNPJ 03.573.829/0001-71;

MARCO SILVIO CARVALHO SILVA, portador do CPF nº 623.XXX.586-00, representando a empresa KSB BRASIL LTDA, CNPJ 60.680.873/0001-14.
O Pregoeiro recebeu as declarações das licitantes de que atendem plenamente aos requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes de nº 01, contendo a Proposta e o de nº 02, contendo os documentos de Habilitação. Ato contínuo, os Envelopes contendo as Propostas foram abertos e, com a colaboração do membro da Equipe de Apoio, foi examinada a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento com aqueles definidos no Edital.

Em seguida, o Pregoeiro convidou os representantes classificados para negociação de preços, os quais ocorreram como evidenciados nos anexos desta Ata.
Negociada a diminuição do preço, o pregoeiro considerou que os preços ofertados são aceitáveis. Os documentos de habilitação foram examinados e colocados à disposição dos representantes credenciados, para verificação e serem rubricados.
Aberto o envelope de documentação da empresa **IMBIL SERVICE EIRELI, CNPJ 03.573.829/0001-71** foi constatado a falta da Certidão de Acervo Técnico (CAT) juntamente com o atestado de capacidade técnica do item 7.4.4.2 do Edital, sendo a empresa inabilitada.
Passando para a segunda colocada, abriu-se o envelope de documentação da empresa **KSB BRASIL LTDA, CNPJ 60.680.873/0001-14,** sendo esta também inabilitada por deixar de apresentar o comprovante de vínculo entre o profissional e empresa, na data prevista para a entrega da proposta, detentor da CAT, conforme item 7.4.4.4 do Edital.
O representante da empresa **KSB BRASIL LTDA** manifestou a intenção de recorrer, alegando em síntese que na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA consta o Detentor da CAT como responsável técnico da empresa, suprindo, dessa forma, a necessidade do item 7.4.4.4, alegando também que a verificação do registro do CREA e sua autenticidade é atestada no ato da licitação comprovando o vínculo entre empresa e profissional nesta data.
Assim, será concedido o prazo de 3 (três) úteis dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

Nada mais havendo a constar em Ata, foi encerrada a sessão e lavrada a Ata.

PABLO LUIZ LOPES
Pregoeiro

Publicado por:
Adalberto Luiz da Silva
Código Identificador:C0373351

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALÉM PARAÍBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 058/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEM PARAIBA PROCESSO Nº 087/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2019
EM: 12/09/2019
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual compra de container / contentor de lixo para o município de Além Paraíba, pelo período de 12 (doze) meses em conformidade **com este Edital e seus Anexos.**

Conforme ata constante 12/09/2019, onde a pregoeira adjudicou ao licitante vencedor, conforme planilha abaixo:
A empresa **100% EMBALAGENS DISTRIBUIDORA ALEM PARAÍBA LTDA**, inscrita sob o CNPJ n° 04.168.271/0002-92, com o valor total de R$ 11.640,00 (onze mil seiscentos e quarenta reais).

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.	Marca Modelo	Valor Unitário	Valor Total
01	Contêiner de lixo com capacidade 1000 lts produzido em PEAD injetado baseado na Norma ABTN 15911-3. Corpo / tampa possui dreno para líquidos e com proteção contra variações climáticas, a tampa evita o acúmulo de agua e a força de compressão e tração de 140 kg. Receptor frontal do tipo B, receptor lateral do tipo A, resistentes a coleta mecanizada. Rodas revestidas de borracha maciça de 200mm, núcleo de polipropileno, e giro através do rolamento de duas pistas de esferas cementadas, sendo um conjunto com freios, sendo ALT x PROF x LARG (1360mm x 1110mm x 1355mm).	60	UN	USAPLAST	R$ 1.529,00	R$ 91.740,00
02	Contêiner de lixo com capacidade para 240 lts produzido em PEAD injetado baseado na Norma ABTN 15911-2. Corpo/tampa possui dreno para líquidos e com proteção contra variação climáticas, a tampa evita o acúmulo de agua e a força de compressão e tração de 120kg .Receptor frontal do tipo B, receptor lateral do tipo A, resistentes a coleta mecanizada. Roda revestida de borracha maciça de 200mm de diâmetro , núcleo de polipropileno e sem freio. Sendo ALT x PROF x LARG (1080mm x 740mm x 575mm).	150	UN	ARQPLAST	R$ 300,00	R$ 45.000,00

MIGUEL BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Torres Serafim
Código Identificador:86291D64

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 054/2019 - CORREÇÃO VALOR ITEM 059

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Errata referente ao item n 059 – Luva descartável n 7.5PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEM PARAIBA PROCESSO Nº 080/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019
EM: 06/09/2019

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual compra de material hospitalar para secretaria de saúde no município de Além Paraíba, pelo período de 12 (doze) meses em conformidade **com este Edital e seus Anexos.**
Conforme ata constante dos autos, declaro licitação FRACASSADA para os itens: 21, 42, 77, 85, 86 e 87 e licitação DESERTA para os itens: 43, 44 e 70 e aos demais **ADJUDICO** por conseguinte, as licitantes vencedoras, conforme ata da sessão do dia 04/09/2019, e resultado abaixo:
ü **Itens FRACASADOS:**

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.
0021	BANDAGEM PARA ESTANCAMENTO DE SANGUE ADULTO - BANDAGEM PARA ESTANCAMENTO DE SANGUE ,ADULTO, BLOOD STOP, BEGE REDONDO ,NÃO TECIDO DE VISCOSE E POLIÉSTER COM ADESIVO TERMOPLÁSTICO E PAPEL SILICONADO.	UN	500
0042	FRASCOS DE 300ML PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL -	UN	380
0077	SOLUÇÃO DE CLORETO DE SODIO A 0,9% . FRASCO 500 ML. VIA TÓPICA, INALATÓRIA OU INTRANASAL COM BICO GOTEJADOR. - SOLUÇÃO DE	UN	7.360

	CLORETO DE SÓDIO A 0,9%. FRASCO 500 ML. VIA TÓPICA, INALATÓRIA OU INTRANASAL COM BICO GOTEJADOR.		
0085	TUBO DE COLETA DE SANGUE A VACUO COM TAMPA AMARELA E GEL SEPARADOR - TUBO DE COLETA DE SANGUE A VACUO COM TAMPA AMARELA E GEL SEPARADOR, VOLUME 4 ML , MATERIAL PLÁSTICO/VIDRO,DIAMENTRO 12,7 MM X 75 MM, COM GEL SEPARADOR + ATIVADOR DE COAGULO.	UN	300
0086	TUBO DE COLETA DE SANGUE A VACUO, TAMPA ROXO, EDTA K3, COM 4 ML, PARA SOROLOGIA - TUBO DE COLETA DE SANGUE A VÁCUO, TAMPA ROXO, EDTA K3, COM 4 ML, PARA SOROLOGIA.	UN	300
0087	TUBO PARA GASTROSTOMIA A NÍVEL DA PELE; CALIBRE 18FR; TAMANHO 1,5CM - TUBO PARA GASTROSTOMIA A NÍVEL DA PELE, MATERIAL: SILICONE GRAU MÉDICO COM FITA RADIOPACA AO LONGO DO SEU COMPRIMENTO, FORMA DE APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BALÃO DE SILICONE PARA FIXAÇÃO INTERNA, VALVULADA PARA ENCHIMENTO DE BALÃO E DISPOSITIVO ANTI-REFLUXO. SISTEMA DE TRAVA PARA CONEXÃO DE SONDAS EXTENSORAS PARA ALIMENTAÇÃO; SERINGA PARA ALIMENTAÇÃO CC TAMANHO 1,5	UN	24

ü **Itens DESERTOS:**

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.
0043	GEL FIXADOR PARA ECG - GEL FIXADOR PARA ECG, PARA TRANSMISSÃO DE IMPULSOS ELÉTRICOS, FRASCO 300G	UN	200
0044	GEL PARA ULTRASSOGRAFIA 300 G - GEL PARA REALIZAÇÃO DE ULTRASSONOGRAFIA, ATÓXICA, HIDROSSOLÚVEL, HIPOALERGÊNICA, ISENTA DE SAL E PRINCÍPIO ATIVO NÃO MEDICAMENTOSO - FRASCO C/ 300 GR.	UN	200
0070	SALTO ORTOPÉDICO DE BORRACHA REDONDO - SALTO ORTOPÉDICO REDONDO (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA) MÉDIO : 80 X 55 X 30 MM PARA PROTEÇÃO À IMOBILIZAÇÃO DE MEMBROS INFERIORES.COMPOSTO POR BORRACHA NITRÍLICA 100% NATURAL PRENSADA EM MOLDES DE TRANSFERÊNCIA PRÉ-AQUECIDOS.	UN	200

A empresa **EQUIPEX COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES LTDA**, inscrita sob o CNPJ n° 08.719.179/0001-43, com o valor total de R$ 318.480,00 (trezentos e dezoito mil quatrocentos e oitenta reais).

Lote 3 - AGULHA DESCARTÁVEL 13X0,45 (26G X 1/2")&

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
13104	AGULHA DESCARTÁVEL13X0,45 (26G X 1/2")	CX	120,0000	6.9800	837.60000000	80,14%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 837,60		

Lote 6 - AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 25 X 8.&

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6163	AGULHA HIPODÉRMICADESCARTÁVEL 25 X 8.	CX	120,0000	6.9800	837.60000000	80,36%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 837,60		

Lote 13 - APARELHO DE PRESSÃO ADULTO

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6132	APARELHO DE PRESSÃOADULTO	UN	230,0000	59.0000	13570.00000000	23,03%	PREMIUM
					Total Lote R$ 13.570,00		

Lote 14 - APARELHO DE PRESSÃO INFANTIL

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8041	APARELHO DE PRESSÃOINFANTIL	UN	140,0000	77.0000	10780.00000000	27,93%	PREMIUM
					Total Lote R$ 10.780,00		

Lote 15 - ATADURA GESSADA RÁPIDA 10 CM X 3 M PARA USO ORTOPÉDICO&

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6136	ATADURA GESSADA RÁPIDA 10 CM X 3 M PARAUSO ORTOPÉDICO	UN	1.200,0000	1.2800	1536.00000000	84,98%	POLAR FIX
					Total Lote R$ 1.536,00		

Lote 16 - ATADURA GESSADA RÁPIDA 15CM X 3MT PCT C/ 20 UNIDADES&

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6137	ATADURA GESSADA RÁPIDA 15CM X 3MT PCT C/20 UNIDADES	UN	1.200,0000	1.9500	2340.00000000	84,23%	POLAR FIX
					Total Lote R$ 2.340,00		

Lote 17 - ATADURA GESSADA RÁPIDA 20CM X 3MT - PCT C/ 20 UNIDADES&

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6138	ATADURA GESSADA RÁPIDA 20CM X 3MT - PCTC/ 20 UNIDADES	UN	1.200,0000	2.6000	3120.00000000	11,26%	POLAR FIX
					Total Lote R$ 3.120,00		

Lote 25 - CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA METAL Nº 02&

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
5087	CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA METALNº 02	UN	12,0000	48.0000	576.00000000	9,79%	FRADEL

Lote 26 - Cateter nasal para Oxigenio ,Tipo oculos

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
9141	Cateter nasal para Oxigenio,Tipo oculos	UN	160,0000	1.0500	168.00000000	0,00%	FOYOMED
					Total Lote R$ 168,00		

Lote 28 - COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO;

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
5084	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO;2.000ML	UN	48,0000	3.1500	151.20000000	14,91%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 151,20		

Lote 29 - COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA, PACOTE COM 10 UNIDADES&

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2326	COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA, PACOTE COM10 UNIDADES	PCT	400.000,0000	0.4600	184000.00000000	19,54%	AMÉRICA
					Total Lote R$ 184.000,00		

Lote 30 - CURATEC ESPUMA DE POLIURETANO 6CM

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8959	CURATEC ESPUMA DE POLIURETANO 6CM X 7cm	UN	360,0000	26.5000	9540.00000000	0,38%	CURATEC
					Total Lote R$ 9.540,00		

Lote 36 - ESTETOSCOPIO ADULTO							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6895	ESTETOSCOPIO ADULTO	UN	230,0000	18.6000	4278.00000000	25,93%	PREMIUM
					Total Lote R$ 4.278,00		

Lote 37 - ESTETOSCOPIO INFANTIL							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6896	ESTETOSCOPIO INFANTIL	UN	220,0000	15.0000	3300.00000000	20,15%	PREMIUM
					Total Lote R$ 3.300,00		

Lote 39 - FITA CREPE HOSPITALAR 19 MM X 50 M							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
7828	FITA CREPE HOSPITALAR19 MM X 50 M	UN	2.400,0000	2.7900	6696.00000000	3,66%	MASTER FIX
					Total Lote R$ 6.696,00		

Lote 41 - FIXADOR PARA CANULA TRAQUEOSTOMIA&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
9215	FIXADOR PARA CANULATRAQUEOSTOMIA	UN	1.200,0000	7.2000	8640.00000000	30,52%	TIQUE TAQUE
					Total Lote R$ 8.640,00		

Lote 61 - LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO GRANDE - C/100 UNIDS.&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2359	LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO GRANDE - C/100UNIDS.	CX	1.500,0000	17.4600	26190.00000000	0,04%	LEMGRUBER
					Total Lote R$ 26.190,00		

Lote 67 - PAPEL GRAU CIRURGICO - BOBINA 20cm X 100 m.&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6026	PAPEL GRAU CIRURGICO - BOBINA 20cm X 100 m.	UN	300,0000	93.8000	28140.00000000	0,07%	HOSPFLEX
					Total Lote R$ 28.140,00		

Lote 68 - PAPEL GRAU CIRURGICO - BOBINA 8cm X 100m.&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2286	PAPEL GRAU CIRURGICO -BOBINA 8cm X 100m.	UN	100,0000	38.5000	3850.00000000	17,56%	HOSPFLEX
					Total Lote R$ 3.850,00		

Lote 72 - SERINGA DESCARTAVEL 10 ML , SEM AGULHA , ESTÉRIL, ATÓXICA E APIROGÊNICA , BICO SLIP&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
7594	SERINGA DESCARTAVEL 10 ML , SEM AGULHA , ESTÉRIL, ATÓXICA EAPIROGÊNICA , BICO SLIP	UN	3.000,0000	0.2800	840.00000000	12,50%	SR
					Total Lote R$ 840,00		

Lote 73 - SERINGA DESCARTÁVEL 60ML BICO CATÉTER SEM AGULHA&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
5086	SERINGA DESCARTÁVEL 60ML BICO CATÉTER SEMAGULHA	UN	120,0000	2.4000	288.00000000	7,62%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 288,00		

Lote 74 - SERINGA DESCARTÁVEL SEM AGULHA 20 ML&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
7769	SERINGA DESCARTÁVELSEM AGULHA 20 ML	UN	13.000,0000	0.4200	5460.00000000	12,50%	SR
					Total Lote R$ 5.460,00		

Lote 75 - SERINGA DESCARTÁVEL SEM AGULHA 3 ML&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2320	SERINGA DESCARTÁVELSEM AGULHA 3 ML	UN	7.000,0000	0.1500	1050.00000000	33,33%	SR
					Total Lote R$ 1.050,00		

Lote 76 - SERINGA DESCARTÁVEL SEM AGULHA 5 ML&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2322	SERINGA DESCARTÁVELSEM AGULHA 5 ML	UN	13.000,0000	0.1700	2210.00000000	10,53%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 2.210,00		

Lote 78 - SONDA FOLEY 2V Nº18 LÁTEX							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
5090	SONDA FOLEY 2V Nº18LÁTEX	UN	24,0000	3.4000	81.60000000	91,89%	WELL LEAD
					Total Lote R$ 81,60		

A empresa **HEALTH CLEAN COMERCIAL**, inscrita sob o CNPJ n° 23.615.514/0001-57, com o valor total de R$ 320.919,10 (trezentos e vinte mil novecentos e dezenove reais e dez centavos).

Lote 1 - ABAIXADOR DE LÍNGUA DE MADEIRA. PACOTE COM 100 UNIDADES&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2391	ABAIXADOR DE LÍNGUA DE MADEIRA. PACOTE COM100 UNIDADES	PCT	300,0000	3.5000	1050.00000000	18,84%	THEOTO
					Total Lote R$ 1.050,00		

Lote 4 - AGULHA DESCARTÁVEL 25X7.CAIXA COM 100 UNIDADES&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
9116	AGULHA DESCARTÁVEL25X7.CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	300,0000	6.9000	2070.00000000	91,35%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 2.070,00		

Lote 5 - AGULHA DESCARTÁVEL 40X12.CAIXA COM 100 UNIDADES&

Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
7381	AGULHA DESCARTÁVEL 40X12.CAIXA COM 100UNIDADES	CX	120,0000	7.0000	840.00000000	84,54%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 840,00		

Lote 7 - ALGODÃO HIDRÓFILO							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2234	ALGODÃO HIDRÓFILO	UN	480,0000	12.0000	5760.00000000	90,58%	NEVOA
					Total Lote R$ 5.760,00		

Lote 18 - ATADURA MATERIAL CREPOM, 100% ALGODÃO, LARGURA 10CM, COMPRIMENTO 180CM, TIPO REPOUSO&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8009	ATADURA MATERIAL CREPOM, 100% ALGODÃO, LARGURA 10CM, COMPRIMENTO 180CM,TIPO REPOUSO	UN	36.000,0000	0.4700	16920.00000000	72,49%	ORTOFEN
					Total Lote R$ 16.920,00		

Lote 19 - ATADURA, MATERIAL CREPOM, 100% ALGODÃO, LARGURA 15CM, COMPRIMENTO 180CM&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
7844	ATADURA, MATERIAL CREPOM, 100% ALGODÃO, LARGURA 15CM,COMPRIMENTO 180CM	UN	36.000,0000	0.6500	23400.00000000	75,17%	ORTOFEN
					Total Lote R$ 23.400,00		

Lote 20 - ATADURA, MATERIAL CREPOM, 100% ALGODÃO, LARGURA 20CM, COMPRIMENTO 180CM&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
7843	ATADURA, MATERIAL CREPOM, 100% ALGODÃO, LARGURA 20CM,COMPRIMENTO 180CM	UN	36.000,0000	0.9000	32400.00000000	74,21%	ORTOFEN
					Total Lote R$ 32.400,00		

Lote 22 - BOBINA DE PAPEL PARA ECG, 58MM X 30M&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6142	BOBINA DE PAPEL PARAECG, 58MM X 30M	UN	300,0000	7.0000	2100.00000000	29,93%	DUOTEC
					Total Lote R$ 2.100,00		

Lote 31 - Eletrodo descartavel para monitoração cardiaca&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6191	Eletrodo descartavel paramonitoração cardiaca	UN	200,0000	0.2500	50.00000000	7,41%	MAXICOR
					Total Lote R$ 50,00		

Lote 32 - EQUIPO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL COM FILTRO DE AR&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8956	EQUIPO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL COM FILTRO DEAR	UN	380,0000	1.5200	577.60000000	0,39%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 577,60		

Lote 33 - ESFIGMOMANÔMETRO PARA OBESO COM							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6892	ESFIGMOMANÔMETRO PARA OBESO COMESTETOSCÓPIO ADULTO	UN	35,0000	70.0000	2450.00000000	32,46%	GTECH
					Total Lote R$ 2.450,00		

Lote 34 - ESPARADRAPO - MATERIA-PRIMA: IMPERMEAVEL; LARGURA: 10 CM X 4,5 M;&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2257	ESPARADRAPO - MATERIA- PRIMA: IMPERMEAVEL;LARGURA: 10 CM X 4,5 M;	UN	1.650,0000	6.7900	11203.50000000	2,33%	MISSNER
					Total Lote R$ 11.203,50		

Lote 35 - ESPARADRAPO MICROPOLE							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
3655	ESPARADRAPOMICROPOLE	UN	144,0000	2.0000	288.00000000	3,96%	MAXICOR
					Total Lote R$ 288,00		

Lote 38 - FITA CREPE ADESIVA PARA AUTOCLAVE 19MM X 30 M&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6146	FITA CREPE ADESIVA PARA AUTOCLAVE 19MM X30 M	UN	1.600,0000	3.0000	4800.00000000	22,84%	CIEX
					Total Lote R$ 4.800,00		

Lote 40 - FIXADOR CITOLÓGICO CELULAR							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6162	FIXADOR CITOLÓGICO CELULAR	UN	80,0000	6.4000	512.00000000	0,72%	ADLIN
					Total Lote R$ 512,00		

Lote 45 - KIT DE NEBULIZAÇÃO ADULTO, COMPOSTO POR MÁSCARA FACIAL PARA INALAÇÃO COM 1,5 M DE							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8030	KIT DE NEBULIZAÇÃO ADULTO, COMPOSTO POR MÁSCARA FACIAL PARA INALAÇÃO COM 1,5 M DE MANGUEIRA E COPO RESERVATÓRIOC/CAPACIDADE DE 10 ML.	UN	100,0000	9.0000	900.00000000	23,53%	DARU
					Total Lote R$ 900,00		

Lote 46 - KIT DE NEBULIZAÇÃO INFANTIL,COMPOSTO POR MÁSCARA FACIAL PARA INALAÇÃO COM 1,5 M DE							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8029	KIT DE NEBULIZAÇÃO INFANTIL,COMPOSTO POR MÁSCARA FACIAL PARA INALAÇÃO COM 1,5 M DE MANGUEIRA E COPO RESERVATÓRIOC/CAPACIDADE DE 10 ML	UN	100,0000	9.0000	900.00000000	14,53%	DARU
					Total Lote R$ 900,00		

Lote 50 - LÂMINA DE BISTURI N15							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2274	LÂMINA DE BISTURI N15	UN	15.000,0000	0.2500	3750.00000000	23,66%	MAXICOR
					Total Lote R$ 3.750,00		

Lote 51 - LÂMINA DESCARTÁVEL DE BISTURI Nº 12&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
12587	LÂMINA DESCARTÁVEL DEBISTURI Nº 12	CX	50,0000	25.0000	1250.00000000	28,26%	MAXICOR
					Total Lote R$ 1.250,00		

Lote 52 - LÂMINA DESCARTÁVEL DE BISTURI Nº 15-C&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
9271	LÂMINA DESCARTÁVEL DEBISTURI Nº 15-C	CX	30,0000	25.0000	750.00000000	27,11%	MAXICOR
					Total Lote R$ 750,00		

Lote 53 - LÂMINA PARA BISTURI N23							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
10527	LÂMINA PARA BISTURI N23	UN	5.000,0000	0.2500	1250.00000000	21,26%	MAXICOR
					Total Lote R$ 1.250,00		
Lote 55 - LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL 6.5							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
1080	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL 6.5	PARES	100,0000	1.1300	113.00000000	0,22%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 113,00		

Lote 56 - LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL 8.0							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2281	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL 8.0	PARES	500,0000	1.1200	560.00000000	0,22%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 560,00		

Lote 57 - LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL 8.5							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2283	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL 8.5	PARES	500,0000	1.1500	575.00000000	0,65%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 575,00		

Lote 58 - LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL n7.0							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2279	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL n7.0	PARES	700,0000	1.0600	742.00000000	0,24%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 742,00		

Lote 59 - LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL N 7.5							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2278	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRILN 7.5	PARES	800,0000	1.1500	920.00	97,71%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 920,00		

Lote 60 - LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO EXTRA PEQUENO - C/100 UNIDS.&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
7808	LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO EXTRAPEQUENO - C/100 UNIDS.	CX	3.800,0000	17.5600	66728.00000000	0,04%	MEDIX
					Total Lote R$ 66.728,00		

Lote 62 - LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO MÉDIO - C/100 UNIDS.&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2358	LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO MÉDIO - C/100UNIDS.	CX	2.900,0000	17.9900	52171.00000000	0,04%	MEDIX
					Total Lote R$ 52.171,00		
Lote 63 - LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO PEQUENO - C/100 UNIDS.&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2356	LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO PEQUENO -C/100 UNIDS.	CX	4.500,0000	17.8800	80460.00000000	0,01%	MEDIX
					Total Lote R$ 80.460,00		

Lote 64 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 20 CM X 10 M&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8069	MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 20 CM X 10 M	UN	100,0000	11.6300	1163.00000000	0,06%	ORTOFEN
					Total Lote R$ 1.163,00		

Lote 66 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 20 CM X 2							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8071	MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 20 CM X 25 M	UN	100,0000	19.5600	1956.00000000	0,00%	ORTOFEN
					Total Lote R$ 1.956,00		

Lote 84 - TERMÔMETRO CLÍNICO							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6156	TERMÔMETRO CLÍNICO	UN	200,0000	11.5500	2310.00000000	0,04%	GTECH
					Total Lote R$ 2.310,00		

A empresa **MAGALHAES INDUSTRIA E COMÉRCIO EITELI** ME, inscrita sob o CNPJ n° 17.403.267/0001-22, com o valor total de R$ 90.134,00 (noventa mil cento e trinta e quatro reais).

Lote 2 - ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
3965	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES	L	240,0000	5.3000	1272.00000000	0,42%	FARMAX
					Total Lote R$ 1.272,00		

Lote 8 - ALGODÃO ORTOPÉDICO 10 CM X 1 M, 100% ALGODÃO, USADO PARA PROTEÇÃO E ACONDICIONAMENTO DO							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8025	ALGODÃO ORTOPÉDICO 10CM X 1 M, 100% ALGODÃO, USADO PARA PROTEÇÃO E ACONDICIONAMENTO DO APARELHO GESSADO	UN	1.000,0000	0.4900	490.00000000	78,63%	POLAR FIX
					Total Lote R$ 490,00		

Lote 9 - ALGODÃO ORTOPÉDICO 15 CM X 1 M , 100% ALGODÃO USADO PARA PROTEÇÃO E ACONDICIONAMENTO DO							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8026	ALGODÃO ORTOPÉDICO 15 CM X 1 M , 100% ALGODÃO USADO PARA PROTEÇÃO E ACONDICIONAMENTO DO APARELHO GESSADO	UN	1.000,0000	0.6900	690.00000000	80,44%	POLAR FIX
					Total Lote R$ 690.000,00		

Lote 10 - ALGODÃO ORTOPÉDICO 20 CM X 1 M, 100 % ALGODÃO, USADO PARA PROTEÇÃO E ACONDICIONAMENTO DO							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8027	ALGODÃO ORTOPÉDICO 20 CM X 1 M, 100 % ALGODÃO, USADO PARA PROTEÇÃO E ACONDICIONAMENTO DOAPARELHO GESSADO	UN	1.000,0000	1.3800	1380.00000000	74,07%	POLAR FIX
					Total Lote R$ 1.380,00		

Lote 11 - ALMOTOLIA PLÁSTICA ÂMBAR 250 ML BIC							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6131	ALMOTOLIA PLÁSTICA ÂMBAR 250 ML BICO RETO	UN	620,0000	2.9400	1822.80000000	0,07%	J.PROLAB
					Total Lote R$ 1.822,80		

Lote 12 - ALMOTOLIA PLÁSTICA INCOLOR 250 ML							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
1095	ALMOTOLIA PLÁSTICA INCOLOR 250 ML	UN	120,0000	3.0800	369.60000000	0,00%	J.PROLAB
					Total Lote R$ 369,60		

Lote 23 - BOBINA DE PAPEL PARA ECG 80 MM X 20 M&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
13105	BOBINA DE PAPEL PARA ECG 80 MM X 20 M	UN	500,0000	11.1400	5570.00000000	0,06%	PAPERMED
					Total Lote R$ 5.570,00		

Lote 24 - BOBINA DE PAPEL PARA ECG 80 MM X 30 M&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
12984	BOBINA DE PAPEL PARA ECG 80 MM X 30 M	UN	300,0000	9.9600	2988.00000000	0,00%	PAPERMED
					Total Lote R$ 2.988,00		

Lote 27 - COLETOR DE MATERIAIS PERFURANTES/CORTANTES. CAPACIDADE TOTAL DE 20 LITROS&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8111	COLETOR DE MATERIAIS PERFURANTES/CORTANTES. CAPACIDADE TOTAL DE20 LITROS	UN	2.100,0000	5.8900	12369.00000000	37,67%	SAFEPACK
					Total Lote R$ 12.369,00		

Lote 47 - KIT PREVENTIVO TAMANHO G							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6150	KIT PREVENTIVO TAMANHO G	UN	1.000,0000	2.6000	2600.00000000	0,10%	ADLIM
					Total Lote R$ 2.600,00		

Lote 48 - KIT PREVENTIVO TAMANHO M							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6149	KIT PREVENTIVO TAMANHO M	UN	3.000,0000	2.3000	6900.00000000	0,00%	ADLIM
					Total Lote R$ 6.900,00		
Lote 49 - KIT PREVENTIVO TAMANHO P							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
6148	KIT PREVENTIVO TAMANHO P	UN	3.000,0000	2.0900	6270.00000000	0,36%	ADLIM
					Total Lote R$ 6.270,00		

Lote 54 - Lençol de papel hospitalar descartável rolo de 70cmx30mt - ROLO &							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2346	Lençol de papel hospitalar descartável rolo de70cmx30mt - ROLO	ROLOS	1.500,0000	7.1700	10755.00000000	0,00%	CIPEL
					Total Lote R$ 10.755,00		

Lote 65 - MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 20 CM X 15 M&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
8070	MALHA TUBULARORTOPÉDICA 20 CM X 15 M	UN	100,0000	14.9800	1498.00000000	4,78%	POLAR FIX
					Total Lote R$ 1.498,00		

Lote 69 - POTE COLETOR UNIVERSAL 80 ML							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
10047	POTE COLETORUNIVERSAL 80 ML	UN	200,0000	0.5500	110.00000000	99,81%	J.PROLAB
					Total Lote R$ 110,00		

Lote 71 - SERINGA DE INSULINA 1 ML COM AGULHA 8X0,30MM&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
12983	SERINGA DE INSULINA 1 ML COM AGULHA8X0,30MM	UN	60.000,0000	0.4200	25200.00000000	21,86%	DESCARPACK
					Total Lote R$ 25.200,00		

Lote 79 - SONDA URETRAL 06							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
10050	SONDA URETRAL 06	UN	3.240,0000	0.5900	1911.60000000	5,22%	BIOBASE
					Total Lote R$ 1.911,60		

Lote 80 - SONDA URETRAL 08							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
10052	SONDA URETRAL 08	UN	3.240,0000	0.5900	1911.60000000	10,94%	BIOBASE
					Total Lote R$ 1.911,60		

Lote 81 - SONDA URETRAL 14							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca

10063	SONDA URETRAL 14	UN	3.240,0000	0.5900	1911.60000000	10,61%	BIOBASE
					Total Lote R$ 1.911,60		

Lote 82 - SONDA URETRAL DESCARTÁVEL ESTÉRIL							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
2295	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL ESTÉRIL Nº10	UN	3.240,0000	0.5800	1879.20000000	1,28%	BIOBASE
					Total Lote R$ 1.879,20		

Lote 83 - SONDA URETRAL DESCARTÁVEL ESTÉRIL Nº 12&							
Código	Nome Prod/Serv	Unidade	Quantidade	Valor	Total	% Econ.	Marca
7946	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL ESTÉRIL Nº12	UN	3.240,0000	0.6900	2235.60000000	0,00%	BIOBASE
					Total Lote R$ 2.235,60		

BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Torres Serafim
Código Identificador:13AC1A8B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARAÚJOS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/ 2019.
A Prefeitura Municipal de Araújos - MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de CADASTRO DE RESERVA, com vistas à contratação de Educador Físico, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços de Saúde, Agente de Endemias, Técnico em Radiologia e Auxiliar de Serviços Gerais na forma da Lei e mediante o disposto neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:
O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 será regido por este Edital, seus anexos, Editais Complementares e posteriores retificações, caso existam, e sua operacionalização caberá à Secretaria Municipal de Saúde e seus representantes constituídos.
O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Araújos-MG, com poderes especiais para:
Promover a Divulgação deste Edital;
Receber as inscrições e documentos comprobatórios de títulos a serem avaliados;
1.1.4 Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;
Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído.
O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Educador Físico, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços de Saúde, Agente de Endemias, Técnico em Radiologia e Auxiliar de Serviços Gerais com contratação por tempo determinado de 01 ano podendo ser prorrogado por igual período.

2DA REALIZAÇÃO, INSCRIÇÃO E OBJETO
2.1 O candidato deverá comparecer no local e horário indicado no item 2.2 deste Edital munido de sua Carteira de Identidade ou documento correspondente, de sua ficha de inscrição devidamente preenchida, comprovante de endereço, bem como dos comprovantes/títulos constantes do Anexo I deste edital.
2.1.1 Será admitida a participação de candidato representado por procuração com poderes especiais e firma reconhecida.
2.1.2 Será desclassificado o candidato que não apresentar sua ficha de inscrição preenchida.
2.2 Será realizado na Sede da Secretaria Municipal de Saúde localizada a Rua Juiz de fora, 1533, centro Araújos-MG. De 13:00 ás 15:00 do dia 18/09/2019 a 20/09/19.
2.2.1 Não será admitida a participação de candidatos após às 15:00 hs.
2.2.2 É objeto do presente edital: A seleção de profissional de Nível Superior e Nível médio, conforme número de vagas e especificações abaixo relacionadas:

2.3DAS VAGAS E DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO PÚBLICA:

Função Pública/ requisitos	Escolaridade	C. Horária Semanal	Salário	Vagas
Educador Físico	Superior	20hs	R$1.379,29	CR
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	40hs	R$ 1.179,07	CR
Técnico em Radiologia	Técnico/Superior	24hs	R$1.233,20	CR
Auxiliar de Serviços de Saúde	Ensino Médio completo	40 hs	R$ 998,00	CR
Agente de Controle de Endemias	Ensino Médio	40 hs	R$ 1179,00	CR
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	40 hs	R$ 998,00	CR

2.4O contrato decorrente do presente processo seletivo para o cargos mencionados acimaterávigência determinada e inicio imediato após a divulgação dos classificados.
2.5 As atribuições e deveres do cargo submetido a este Processo Seletivo segue no anexoV, deste edital.
2.6 O candidato para Agente Comunitário de Saúde deverá residir, obrigatoriamente, ou na microárea 02do Programa de Saúde da Família 1, ou na microárea 05 do Programa de Saúde da Família 2.

3DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde.
3.2 No dia e horário especificados no item 2.2 deste Edital os participantes que concorrerão a vaga para Educador Físico e Técnico em Radiologia deverão apresentar juntamente com os documentos do item 2.1 deste Edital, os documentos comprobatórios relacionados no Anexo I deste Edital:
a) Certificado de Conclusão de Curso de Especialização na área concorrida;
b) Tempo de experiência;
c) Cursos, palestras e ou projetos elaborados voltados para a área concorrida;
3.3Para os Participantes que concorrerão a vaga de Agente Comunitário de Saúde, deverá ser apresentado o comprovante de residência na região adstrita do PSF1 ou PSF 2 em que realizou a inscrição.
3.4 Os participantes, quando aprovados e convocados, deverão apresentar os seguintes documentos (original e cópia):
a) Comprovante de Escolaridade registrado no MEC;
b) Título de Eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
c) Prova de quitação com o Serviço Militar, para o sexo masculino;
d) Comprovante de residência atualizado;
e) CPF, Carteira de Identidade;
f) Certidão Negativa de bons antecedentes;
g) Atestado Médico Admissional (Médico do Trabalho);
h) Foto 3X4 recente;
i) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
k) Certidão de nascimento e CPF de filhos menores (até 14 anos);
l) Carteira de Registro no Conselho do cargo pleiteado.

3.5 – Toda documentação deverá ser apresentada em originais e fotocópias.
3.6 – Não será aceita a participação de candidatos para o processo seletivo após o horário estabelecido neste Edital.
3.7 - Como condição para ser contratado na função pública para o qual foi admitido, o candidato aprovado deverá:
a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da sua contratação;
c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar; se homem;
d) Estar em dia com a Justiça Eleitoral;
e) Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício da função pública;

4 DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO
4.1 – Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

5CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS
5.1Os interessados em participar do processo seletivo para Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar de Serviços de Saúde e Auxiliar de Serviços Gerais.
5.1.1 O processo de avaliação constará de 1 etapa, sendo essa etapa prova objetiva com 30 questões, totalizando 50 pontos.
5.1.2 A prova objetiva constará de 30 questões de múltipla escolha, sendo, dez questões de Lingua Portuguesa, dez questões de Conhecimentos de Legislação e dez questões de Conhecimentos Específicos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, havendo somente **UMA** alternativa correta por questão no formato A), B), C), D).
5.1.3 Cada questão terá o valor de **1,5** pontos para a prova de **Português e Conhecimentos de Legislação** e **2,0** pontos para a prova de **Conhecimentos Específicos**;
5.1.4 **Os candidatos deverão comparecer para realização da prova no dia 24/09/2019 às 13:00 no Centro Paroquial.**
5.1.5 O candidato deverá comparecer ao local de provas com no mínimo 30 minutos de antecedência;
5.1.6 O candidato deverá estar munido de caneta transparente azul ou preta e documento de identidade com foto. Não será aceito nenhum outro objeto;
5.1.7 O candidato que permanecer com telefone, relógio ou outro eletrônico será convidado a se retirar do local de provas e será automaticamente excluído do certame.
5.1.8 A prova de múltipla escolha terá duração de 120 minutos, não sendo permitido levar o caderno de provas o candidato que sair antes de completar 60 minutos de duração;
5.2Os interessados em participar do processo seletivo para Educador Físico e Técnico e radiologia, serãopontuados tendo por base os documentos comprobatórios de critérios técnicos apresentados (Item 3.2) e de acordo com os critérios definidos no Anexo I deste Edital.

6 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
6.1 – Toda documentação mencionada no item 3.2 do presente Edital deverá ser entregue à Comissão de Seleção, na Sede da Secretaria de Saúdedas 13:00 às 15:00 hs, do dia 18a 20/09/2019.

7 DA CLASSIFICAÇÃO
7.1 – A classificação final será feita em ordem decrescente, considerando-se a soma dos pontos obtidos de acordo com o item 5 e anexo 1 do presente Edital.
7.2 – O resultado da classificação final será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal de Araújos/MG.
7.3 – Os profissionais classificados e aptos a assinatura do contrato por prazo determinado serão convocados através de ligação telefônica e/oue-mail e no site da Prefeitura Municipal de Araújos.
7.4 – Será considerado desclassificado o candidato que:
a) Não se enquadrar nos requisitos deste edital;
b) Descumprir as normas constantes neste edital;
c) Não apresentar todos os documentos exigidos (cópias e originais).
7.5 – No caso de absoluta igualdade de dois ou mais interessados a classificação será feita, pelo critério “maior idade”.

8 DOS RECURSOS

8.1 – Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente fundamentada e subscrita pelo candidato ou pelo seu procurador habilitado na forma da Lei, no prazo máximo de 02 dias úteis após a divulgação do resultado.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1Os candidatos aprovados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua notificação para a assinatura do contrato. Transcorrido este prazo aqueles que não tiverem firmado o contrato serão considerados como desistentes.

9.2A convocação será feita pelo setor de recursos humanos via ligação telefônica e/ou e-mail pela Prefeitura Municipal de Araújos

9.3 A habilitação e classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal deAraújos. A contratação é ato discricionário da Prefeitura Municipal, dentro da necessidade e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos, sendo importante ressaltar que o mesmo está sendo realizado para CADASTRO DE RESERVA.

9.4Para a convocação sempre será considerada a lista dos classificados em sua ordem decrescente de pontuação.

9.5 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 meses prorrogável por igual período. A Prefeitura Municipal poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.6 Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão de Seleção.

9.7 Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

9.8É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

9.8.1 Não poderão tomar posse para Agente Comunitário de Saúde, os candidatos que não comprovarem residência na microárearelativa à inscrição e também ao referido PSF pelo qual realizaram as inscrições.

9.9 – Casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, que prestará informações na sede Da Secretaria Municipal de Saúde, á Rua Juiz de Fora, 1533, Centro Araújos/MG.

Prefeitura Municipal deAraújos, 11 de setembro de 2019.

FRANCISCO CLÉBER VIEIRA DE AQUINO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Critérios de pontuação para classificação do Processo Seletivo para Educador Físico e Técnico em Radiologia

Certificado Conclusão de Curso de Especialização

(carga horária mínima de 360 h) na área concorrida. (Máximo de 01 certificado);

( )	Por certificado (Limitado a 01)	20 pontos

Tempo de Registro no Conselho correspondente ao cargo pleiteado;

( )	De 01 a 02 anos	8 pontos
( )	De 03 a 04 anos	10 pontos
( )	Acima de 04 anos	pontos

Cursos (mínimo de 8h), palestras (mínimo de 8 h) e ou projetos elaborados voltados para a área concorrida.

( )	Por Certificado (Limitado a 6)	1 ponto

Tempo de serviço em Órgãos Públicos em cargos afins:

( )	De 01 a 02 anos	08 pontos
( )	De 03 a 04 anos	10 pontos
( )	Acima de 04 anos	20 pontos

ANEXO II

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
CARGO PLEITIADO ( ) ACS (residente no Bairro Jatobá, respeitando as limitações da microárea 05 do PSF 2) ( ) ACS (residente no Bairro Centro, respeitando as limitações da microárea 02 do PSF 1) ( ) Agente de Controle de Endemias ( ) Auxiliar de Serviços de Saúde ( ) Auxiliar de Serviços Gerais		
TITULO APRESENTADO (campo a ser preenchido apenas para os cargos de Educador Físico e Técnico de Radiologia)	VALOR DA PONTUAÇÃO	
TOTAL		

O candidato que firma a presente inscrição reconhece integralmente os preceitos estabelecidos pelo Edital de processo seletivo 01/2019 para o processo seletivo de profissionais na área da saúde e Estatuto do Servidor Municipal de Araújos.

Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Araújos -MG, na contratação e prestação dos serviços, ainda aceita todos os termos dos atos normativos acima referidos ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

_____ (MG),____de _____ de 2019.

_____
ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO CARGO ACS, Agente de Controle de Endemias, Auxiliar de Serviços de Saúde e Auxiliar de Serviços Gerais

	Nº de Questões	PONTOS
Prova de Conhecimentos Específicos	**10**	**20**
Prova de Conhecimentos em língua Portuguesa	**10**	**15**
Prova de Conhecimentos de Legislação	**10**	**15**
Total: 50		

ANEXO IV

1CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA;

Conteúdo para o cargo de: **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar de Serviços de Saúde:**

1.1.2Lingua Portuguesa:

Interpretação de texto, coerência e coesão, análise sintática e análise morfológica, acentuação gráfica.

1.1.3 Conhecimentos de Legislação:
Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990;
Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. (apenas para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias)

1.1.4 Conhecimentos Específicos Para o Cargo de: **Agente Comunitário de Saúde:**

Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde 2009 – Ministério da Saúde.
(Endereço: http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)

1.1.5 Conhecimentos Específicos para o Cargo de Agente de Endemias:

Manual de normas técnicas no combate ao vetor, FUNASA, Ministério da Saúde – 2001.
(Endereço: HTTP://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf)

1.1.6 Conhecimentos Específicos para o Cargo de **Auxiliar de Serviços de Saúde**:

Conhecimentos básicos de informática (Word, Excel, Power Point, Sistemas Operacionais, Navegadores, Correio Eletrônico)

1.2 Para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

1.2.1 Língua Portuguesa:
Interpretação de texto, coerência e coesão.

1.2.2 Conhecimentos de Legislação:
Lei 8080 de 19 de setembro de 1990

1.2.3 Conhecimentos específicos para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:
Manual Técnico de Limpeza e Desinfecção de Superficies Hospitalares e Manejo de Resíduos
(Endereço: HTTP://www.ibam-concursos.org.br/limpa-ita.pdf)

ANEXO V
DAS ATRIBUIÇOES DO CARGO EDUCDOR FÍSICO
Realizar ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos.
Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;
Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físico-Práticas Corporais;
Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches etc;
Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Praticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

DAS ATRIBUIÇOES DO CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Tratar com urbanidade e respeito, colegas de trabalho e usuarios da UBS;
Manter sigilo sob condições de saúde e residências cadastradas e visitadas no âmbito de sua responsabilidade.
Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
Participar das atividades de educação permanente;
Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

DAS ATRIBUIÇOES DO CARGO TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Executar atividades profissionais de apoio, correspondente à sua especialização no curso técnico de ensino médio ou superior, de acordo com as competências do órgão onde atua;
Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Estar apto a manusear o equipamento disponível no município;
Executar e acompanhar o sistema de informação municipal a cerca da produção realizada.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO AGENTE DE ENDEMIAS

desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos;
executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica;
identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;
orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;
realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção;
executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
registrar as informações referentes às atividades executadas;
realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas;
Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos;
Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
Manter arrumado o material sob sua guarda;
Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas,
auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo,
distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público,
executar atividades de auxilio e de apoio administrativo,
zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos,
atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúd

Publicado por:
Adimelia Xavier Garcia
Código Identificador:C259416C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARCOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PL 408/2019

AVISO DE ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019

Adjudico o objeto do Processo Licitatório em epígrafe, com fundamento na legislação que rege a matéria, cujo objeto é Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço, à(s) licitante(s) vencedora(s), a(s) empresa(s) abaixo:

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Total
ALFALAGOS LTDA	1	29	1.400,0000
ALFALAGOS LTDA	1	30	2.072,0000
ALFALAGOS LTDA	1	56	358,8000
ALFALAGOS LTDA	1	57	358,5000
ALFALAGOS LTDA	1	58	358,5000
ALFALAGOS LTDA	1	102	3.240,0000
ALFALAGOS LTDA	1	114	660,0000
ALFALAGOS LTDA	1	115	1.180,0000
ALFALAGOS LTDA	1	128	563,0000
ALFALAGOS LTDA	1	149	11.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	150	17.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	151	4.500,0000
ALFALAGOS LTDA	1	152	6.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	172	28,0000
ALFALAGOS LTDA	1	173	28,5000
ALFALAGOS LTDA	1	174	46,9000
ALFALAGOS LTDA	1	188	88,8000
ALFALAGOS LTDA	1	193	565,0000
ALFALAGOS LTDA	1	199	8.892,0000
ALFALAGOS LTDA	1	203	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	204	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	205	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	206	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	207	249,0000
ALFALAGOS LTDA	1	208	249,0000
ALFALAGOS LTDA	1	209	149,4000
ALFALAGOS LTDA	1	210	166,2000
ALFALAGOS LTDA	1	211	166,2000
ALFALAGOS LTDA	1	214	498,0000
ALFALAGOS LTDA	1	215	270,0000
ALFALAGOS LTDA	1	217	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	218	648,0000
ALFALAGOS LTDA	1	221	1.156,0000
ALMED LTDA	1	24	5.560,0000
ALMED LTDA	1	26	23.170,0000
ALMED LTDA	1	27	26.400,0000
ALMED LTDA	1	62	26.775,0000
ALMED LTDA	1	98	101.600,0000
ALMED LTDA	1	99	1.600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	1	2.080,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	2	2.346,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	4	669,6000
Med Center Comercial Ltda.	1	12	4.361,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	13	22.200,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	15	2.251,2000
Med Center Comercial Ltda.	1	17	758,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	20	476,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	21	476,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	22	675,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	37	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	39	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	40	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	41	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	42	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	43	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	45	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	48	114,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	61	1.872,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	67	621,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	80	703,8000
Med Center Comercial Ltda.	1	81	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	82	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	83	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	84	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	85	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	86	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	88	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	91	9.660,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	92	403,2000
Med Center Comercial Ltda.	1	93	2.537,5000

Med Center Comercial Ltda.	1	94	2.370,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	95	2.370,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	96	2.364,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	97	7.440,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	103	4.125,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	104	900,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	105	1.080,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	106	1.140,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	107	510,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	109	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	110	68,2500
Med Center Comercial Ltda.	1	111	1.740,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	120	9.270,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	121	61.800,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	122	26.265,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	124	88,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	125	95,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	130	400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	131	400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	132	1.080,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	133	540,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	136	123,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	137	138,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	140	8.650,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	141	7.950,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	142	14.400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	143	75,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	144	3.000,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	145	7.500,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	146	1.500,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	147	45,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	148	1.900,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	153	7.965,6000
Med Center Comercial Ltda.	1	154	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	155	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	156	1.025,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	157	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	158	82,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	159	230,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	160	53,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	161	303,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	162	276,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	164	220,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	165	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	166	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	167	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	168	100,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	169	1.630,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	170	1.630,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	178	75,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	183	8.400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	184	225,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	192	414,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	194	614,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	212	159,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	213	530,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	216	265,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	225	2.250,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	236	841,8000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	3	6.300,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	5	270,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	6	3.150,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	7	2.160,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	8	108,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	9	3.150,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	10	3.168,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	16	6.992,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	23	539,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	28	249,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	31	1.060,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	49	102,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	50	153,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	51	1.855,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	52	7.950,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	53	14.500,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	54	876,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	55	1.260,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	68	7.217,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	70	38.000,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	71	1.840,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	74	2.055,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	75	10.700,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	90	1.720,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	101	490,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	112	1.087,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	113	1.085,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	116	1.230,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	117	1.230,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	118	492,0000

ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	119	31.620,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	123	315,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	126	190,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	127	663,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	129	504,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	163	252,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	171	29,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	175	49,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	176	71,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	177	82,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	179	53,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	180	25,8000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	181	45,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	182	235,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	185	275,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	201	255,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	202	360,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	226	554,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	242	825,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	11	633,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	33	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	34	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	35	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	36	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	38	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	44	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	46	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	47	396,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	14	2.216,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	32	572,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	59	441,6000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	72	7.040,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	73	978,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	76	3.512,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	78	447,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	79	855,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	108	13.890,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	134	39.600,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	135	2.000,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	138	1.629,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	186	2.880,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	187	111,6000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	191	311,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	195	5.922,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	196	6.578,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	197	1.500,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	198	3.420,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	219	604,3200
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	223	837,9000
MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	1	200	19.000,0000
TECVIDA CONTABIL E EMPRESARIAL	1	18	1.758,0000
TECVIDA CONTABIL E EMPRESARIAL	1	19	703,8000
PROATIVA HOSPITALAR EIRELI	1	60	7.425,0000
PROATIVA HOSPITALAR EIRELI	1	77	3.098,2500
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	230	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	231	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	232	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	233	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	234	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	235	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	237	4.794,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	238	2.750,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	239	1.900,0000

AVISO DE ADJUDICAÇÃO	
Fornecedor	**Valor Total**
ALFALAGOS LTDA	62.514,3000
ALMED LTDA	185.105,0000
Med Center Comercial Ltda.	260.811,0500
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	157.392,8000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	2.415,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	95.345,4200
MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	19.000,0000
TECVIDA CONTABIL E EMPRESARIAL	2.461,8000
PROATIVA HOSPITALAR EIRELI	10.523,2500
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	9.798,0000
Valot Total Adjudicado	**805.366,62**

Arcos, 09 de setembro de 2019.

SORÁYA DE MELO NOGUEIRA
Pregoeira

HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 408/2019

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2019

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019

Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

Pelo presente termo, homologo o Procedimento Licitatório nº 408/2019 Pregão nº 85/2019, e seu julgamento, adjudicando-se o objeto desta licitação aos licitantes vencedores abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos legais, na forma da lei.

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Unit.	Vlr. Total
ALFALAGOS LTDA	1	29	20,0000	1.400,0000
ALFALAGOS LTDA	1	30	29,6000	2.072,0000
ALFALAGOS LTDA	1	56	11,9600	358,8000
ALFALAGOS LTDA	1	57	11,9500	358,5000
ALFALAGOS LTDA	1	58	11,9500	358,5000
ALFALAGOS LTDA	1	102	2,1600	3.240,0000
ALFALAGOS LTDA	1	114	3,3000	660,0000
ALFALAGOS LTDA	1	115	5,9000	1.180,0000
ALFALAGOS LTDA	1	128	11,2600	563,0000
ALFALAGOS LTDA	1	149	0,2200	11.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	150	0,3400	17.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	151	0,1000	4.500,0000
ALFALAGOS LTDA	1	152	0,1200	6.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	172	0,5600	28,0000
ALFALAGOS LTDA	1	173	0,5700	28,5000
ALFALAGOS LTDA	1	174	0,6700	46,9000
ALFALAGOS LTDA	1	188	4,4400	88,8000
ALFALAGOS LTDA	1	193	11,3000	565,0000
ALFALAGOS LTDA	1	199	49,4000	8.892,0000
ALFALAGOS LTDA	1	203	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	204	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	205	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	206	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	207	2,4900	249,0000
ALFALAGOS LTDA	1	208	2,4900	249,0000
ALFALAGOS LTDA	1	209	2,4900	149,4000
ALFALAGOS LTDA	1	210	2,7700	166,2000
ALFALAGOS LTDA	1	211	2,7700	166,2000
ALFALAGOS LTDA	1	214	2,4900	498,0000
ALFALAGOS LTDA	1	215	2,7000	270,0000
ALFALAGOS LTDA	1	217	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	218	13,5000	648,0000
ALFALAGOS LTDA	1	221	5,7800	1.156,0000
ALMED LTDA	1	24	2,7800	5.560,0000
ALMED LTDA	1	26	6,6200	23.170,0000
ALMED LTDA	1	27	8,8000	26.400,0000
ALMED LTDA	1	62	35,7000	26.775,0000
ALMED LTDA	1	98	10,1600	101.600,0000
ALMED LTDA	1	99	20,0000	1.600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	1	2,6000	2.080,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	2	11,7300	2.346,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	4	3,7200	669,6000
Med Center Comercial Ltda.	1	12	6,2300	4.361,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	13	3,7000	22.200,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	15	9,3800	2.251,2000
Med Center Comercial Ltda.	1	17	3,7900	758,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	20	1,3600	476,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	21	1,3600	476,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	22	1,9300	675,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	37	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	39	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	40	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	41	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	42	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	43	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	45	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	48	0,5700	114,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	61	2,3400	1.872,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	67	62,1000	621,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	80	23,4600	703,8000
Med Center Comercial Ltda.	1	81	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	82	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	83	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	84	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	85	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	86	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	88	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	91	1,6100	9.660,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	92	8,4000	403,2000
Med Center Comercial Ltda.	1	93	7,2500	2.537,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	94	7,9000	2.370,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	95	7,9000	2.370,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	96	7,8800	2.364,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	97	0,6200	7.440,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	103	2,7500	4.125,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	104	0,3600	900,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	105	0,6000	1.080,0000

Med Center Comercial Ltda.	1	106	0,5700	1.140,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	107	0,6800	510,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	109	1,0000	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	110	13,6500	68,2500
Med Center Comercial Ltda.	1	111	21,7500	1.740,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	120	15,4500	9.270,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	121	15,4500	61.800,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	122	15,4500	26.265,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	124	4,4200	88,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	125	4,7700	95,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	130	4,0000	400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	131	4,0000	400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	132	10,8000	1.080,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	133	10,8000	540,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	136	2,4700	123,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	137	2,7600	138,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	140	17,3000	8.650,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	141	15,9000	7.950,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	142	9,6000	14.400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	143	0,1500	75,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	144	0,1500	3.000,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	145	0,1500	7.500,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	146	0,1500	1.500,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	147	0,1500	45,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	148	0,1900	1.900,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	153	33,1900	7.965,6000
Med Center Comercial Ltda.	1	154	0,4100	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	155	0,4100	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	156	0,4100	1.025,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	157	0,4100	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	158	0,4100	82,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	159	0,4600	230,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	160	0,5300	53,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	161	6,0700	303,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	162	3,4500	276,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	164	2,2000	220,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	165	2,0000	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	166	2,0000	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	167	2,0000	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	168	2,0000	100,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	169	8,1500	1.630,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	170	8,1500	1.630,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	178	0,7500	75,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	183	0,4200	8.400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	184	0,4500	225,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	192	8,2800	414,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	194	12,2800	614,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	212	2,6500	159,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	213	2,6500	530,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	216	2,6500	265,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	225	450,0000	2.250,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	236	84,1800	841,8000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	3	3,1500	6.300,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	5	5,4000	270,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	6	5,2500	3.150,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	7	5,4000	2.160,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	8	5,4000	108,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	9	5,2500	3.150,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	10	5,2800	3.168,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	16	8,7400	6.992,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	23	1,5400	539,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	28	12,4500	249,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	31	53,0000	1.060,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	49	0,5100	102,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	50	0,5100	153,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	51	0,5300	1.855,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	52	0,5300	7.950,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	53	0,5800	14.500,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	54	14,6000	876,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	55	0,6300	1.260,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	68	10,3100	7.217,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	70	0,7600	38.000,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	71	0,9200	1.840,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	74	13,7000	2.055,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	75	5,3500	10.700,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	90	2,1500	1.720,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	101	0,4900	490,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	112	21,7500	1.087,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	113	21,7000	1.085,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	116	0,8200	1.230,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	117	0,8200	1.230,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	118	0,8200	492,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	119	15,8100	31.620,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	123	6,3000	315,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	126	9,5000	190,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	127	4,4200	663,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	129	1,6800	504,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	163	2,5200	252,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	171	0,5900	29,5000

ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	175	0,7000	49,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	176	0,7100	71,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	177	0,8200	82,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	179	1,0700	53,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	180	0,4300	25,8000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	181	0,4500	45,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	182	0,4700	235,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	185	0,5500	275,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	201	0,5100	255,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	202	4,5000	360,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	226	11,0900	554,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	242	2,7500	825,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	11	12,6600	633,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	33	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	34	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	35	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	36	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	38	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	44	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	46	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	47	19,8000	396,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	14	5,5400	2.216,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	32	28,6000	572,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	59	14,7200	441,6000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	72	0,8800	7.040,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	73	3,2600	978,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	76	4,3900	3.512,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	78	1,4900	447,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	79	28,5000	855,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	108	138,9000	13.890,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	134	1,9800	39.600,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	135	0,4000	2.000,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	138	16,2900	1.629,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	186	57,6000	2.880,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	187	5,5800	111,6000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	191	6,2200	311,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	195	9,8700	5.922,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	196	65,7800	6.578,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	197	300,0000	1.500,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	198	34,2000	3.420,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	219	12,5900	604,3200
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	223	418,9500	837,9000
MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	1	200	19,0000	19.000,0000
TECVIDA CONTABIL E EMPRESARIAL	1	18	8,7900	1.758,0000
TECVIDA CONTABIL E EMPRESARIAL	1	19	11,7300	703,8000
PROATIVA HOSPITALAR EIRELI	1	60	2,9700	7.425,0000
PROATIVA HOSPITALAR EIRELI	1	77	17,2125	3.098,2500
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	230	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	231	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	232	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	233	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	234	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	235	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	237	799,0000	4.794,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	238	55,0000	2.750,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	239	38,0000	1.900,0000

Classificação Geral	
Fornecedor	**Valor Total**
ALFALAGOS LTDA	62.514,3000
ALMED LTDA	185.105,0000
Med Center Comercial Ltda.	260.811,0500
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	157.392,8000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	2.415,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	95.345,4200
MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	19.000,0000
TECVIDA CONTABIL E EMPRESARIAL	2.461,8000
PROATIVA HOSPITALAR EIRELI	10.523,2500
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	9.798,0000

Arcos, 09 de setembro de 2019.

DENÍLSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO Nº177/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

Fornecedor	**Lote**	**Item**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
ALFALAGOS LTDA	1	29	20,0000	1.400,0000
ALFALAGOS LTDA	1	30	29,6000	2.072,0000
ALFALAGOS LTDA	1	56	11,9600	358,8000
ALFALAGOS LTDA	1	57	11,9500	358,5000

ALFALAGOS LTDA	1	58	11,9500	358,5000
ALFALAGOS LTDA	1	102	2,1600	3.240,0000
ALFALAGOS LTDA	1	114	3,3000	660,0000
ALFALAGOS LTDA	1	115	5,9000	1.180,0000
ALFALAGOS LTDA	1	128	11,2600	563,0000
ALFALAGOS LTDA	1	149	0,2200	11.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	150	0,3400	17.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	151	0,1000	4.500,0000
ALFALAGOS LTDA	1	152	0,1200	6.000,0000
ALFALAGOS LTDA	1	172	0,5600	28,0000
ALFALAGOS LTDA	1	173	0,5700	28,5000
ALFALAGOS LTDA	1	174	0,6700	46,9000
ALFALAGOS LTDA	1	188	4,4400	88,8000
ALFALAGOS LTDA	1	193	11,3000	565,0000
ALFALAGOS LTDA	1	199	49,4000	8.892,0000
ALFALAGOS LTDA	1	203	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	204	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	205	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	206	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	207	2,4900	249,0000
ALFALAGOS LTDA	1	208	2,4900	249,0000
ALFALAGOS LTDA	1	209	2,4900	149,4000
ALFALAGOS LTDA	1	210	2,7700	166,2000
ALFALAGOS LTDA	1	211	2,7700	166,2000
ALFALAGOS LTDA	1	214	2,4900	498,0000
ALFALAGOS LTDA	1	215	2,7000	270,0000
ALFALAGOS LTDA	1	217	2,4900	124,5000
ALFALAGOS LTDA	1	218	13,5000	648,0000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

ATA DE REGISTRO Nº178/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Unit.	Vlr. Total
ALMED LTDA	1	24	2,7800	5.560,0000
ALMED LTDA	1	26	6,6200	23.170,0000
ALMED LTDA	1	27	8,8000	26.400,0000
ALMED LTDA	1	62	35,7000	26.775,0000
ALMED LTDA	1	98	10,1600	101.600,0000
ALMED LTDA	1	99	20,0000	1.600,0000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

ATA DE REGISTRO Nº179/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Unit.	Vlr. Total
Med Center Comercial Ltda.	1	1	2,6000	2.080,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	2	11,7300	2.346,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	4	3,7200	669,6000
Med Center Comercial Ltda.	1	12	6,2300	4.361,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	13	3,7000	22.200,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	15	9,3800	2.251,2000
Med Center Comercial Ltda.	1	17	3,7900	758,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	20	1,3600	476,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	21	1,3600	476,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	22	1,9300	675,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	37	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	39	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	40	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	41	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	42	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	43	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	45	17,9400	179,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	48	0,5700	114,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	61	2,3400	1.872,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	67	62,1000	621,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	80	23,4600	703,8000
Med Center Comercial Ltda.	1	81	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	82	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	83	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	84	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	85	23,4600	1.173,0000

Med Center Comercial Ltda.	1	86	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	88	23,4600	1.173,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	91	1,6100	9.660,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	92	8,4000	403,2000
Med Center Comercial Ltda.	1	93	7,2500	2.537,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	94	7,9000	2.370,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	95	7,9000	2.370,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	96	7,8800	2.364,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	97	0,6200	7.440,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	103	2,7500	4.125,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	104	0,3600	900,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	105	0,6000	1.080,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	106	0,5700	1.140,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	107	0,6800	510,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	109	1,0000	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	110	13,6500	68,2500
Med Center Comercial Ltda.	1	111	21,7500	1.740,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	120	15,4500	9.270,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	121	15,4500	61.800,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	122	15,4500	26.265,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	124	4,4200	88,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	125	4,7700	95,4000
Med Center Comercial Ltda.	1	130	4,0000	400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	131	4,0000	400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	132	10,8000	1.080,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	133	10,8000	540,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	136	2,4700	123,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	137	2,7600	138,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	140	17,3000	8.650,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	141	15,9000	7.950,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	142	9,6000	14.400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	143	0,1500	75,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	144	0,1500	3.000,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	145	0,1500	7.500,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	146	0,1500	1.500,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	147	0,1500	45,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	148	0,1900	1.900,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	153	33,1900	7.965,6000
Med Center Comercial Ltda.	1	154	0,4100	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	155	0,4100	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	156	0,4100	1.025,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	157	0,4100	41,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	158	0,4100	82,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	159	0,4600	230,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	160	0,5300	53,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	161	6,0700	303,5000
Med Center Comercial Ltda.	1	162	3,4500	276,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	164	2,2000	220,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	165	2,0000	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	166	2,0000	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	167	2,0000	600,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	168	2,0000	100,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	169	8,1500	1.630,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	170	8,1500	1.630,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	178	0,7500	75,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	183	0,4200	8.400,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	184	0,4500	225,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	192	8,2800	414,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	194	12,2800	614,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	212	2,6500	159,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	213	2,6500	530,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	216	2,6500	265,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	225	450,0000	2.250,0000
Med Center Comercial Ltda.	1	236	84,1800	841,8000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

ATA DE REGISTRO Nº180/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Unit.	Vlr. Total
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	3	3,1500	6.300,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	5	5,4000	270,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	6	5,2500	3.150,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	7	5,4000	2.160,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	8	5,4000	108,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	9	5,2500	3.150,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	10	5,2800	3.168,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	16	8,7400	6.992,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	23	1,5400	539,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	28	12,4500	249,0000

ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	31	53,0000	1.060,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	49	0,5100	102,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	50	0,5100	153,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	51	0,5300	1.855,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	52	0,5300	7.950,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	53	0,5800	14.500,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	54	14,6000	876,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	55	0,6300	1.260,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	68	10,3100	7.217,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	70	0,7600	38.000,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	71	0,9200	1.840,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	74	13,7000	2.055,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	75	5,3500	10.700,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	90	2,1500	1.720,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	101	0,4900	490,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	112	21,7500	1.087,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	113	21,7000	1.085,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	116	0,8200	1.230,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	117	0,8200	1.230,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	118	0,8200	492,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	119	15,8100	31.620,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	123	6,3000	315,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	126	9,5000	190,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	127	4,4200	663,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	129	1,6800	504,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	163	2,5200	252,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	171	0,5900	29,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	175	0,7000	49,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	176	0,7100	71,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	177	0,8200	82,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	179	1,0700	53,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	180	0,4300	25,8000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	181	0,4500	45,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	182	0,4700	235,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	185	0,5500	275,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	201	0,5100	255,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	202	4,5000	360,0000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	226	11,0900	554,5000
ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	242	2,7500	825,0000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

ATA DE REGISTRO Nº181/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Unit.	Vlr. Total
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	11	12,6600	633,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	33	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	34	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	35	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	36	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	38	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	44	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	46	19,8000	198,0000
EQUIPAR MEDICO E HOSPITALAR LTDA	1	47	19,8000	396,0000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

ATA DE REGISTRO Nº182/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

Fornecedor	Lote	Item	Vlr. Unit.	Vlr. Total
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	14	5,5400	2.216,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	32	28,6000	572,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	59	14,7200	441,6000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	72	0,8800	7.040,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	73	3,2600	978,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	76	4,3900	3.512,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	78	1,4900	447,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	79	28,5000	855,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	108	138,9000	13.890,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	134	1,9800	39.600,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	135	0,4000	2.000,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	138	16,2900	1.629,0000

PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	186	57,6000	2.880,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	187	5,5800	111,6000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	191	6,2200	311,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	195	9,8700	5.922,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	196	65,7800	6.578,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	197	300,0000	1.500,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	198	34,2000	3.420,0000
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	219	12,5900	604,3200
PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1	223	418,9500	837,9000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

ATA DE REGISTRO Nº183/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	1	200	19,0000	19.000,0000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

ATA DE REGISTRO Nº184/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

TECVIDA CONTABIL E EMPRESARIAL	1	18	8,7900	1.758,0000
TECVIDA CONTABIL E EMPRESARIAL	1	19	11,7300	703,8000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

ATA DE REGISTRO Nº185/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

PROATIVA HOSPITALAR EIRELI	1	60	2,9700	7.425,0000
PROATIVA HOSPITALAR EIRELI	1	77	17,2125	3.098,2500

ATA DE REGISTRO Nº186/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº408/2019
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2019
Objeto: Aquisição de materiais hospitalares e medicamentos para a secretaria de saúde do tipo menor preço

Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	230	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	231	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	232	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	233	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	234	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	235	5,9000	59,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	237	799,0000	4.794,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	238	55,0000	2.750,0000
Agmashi Comercio de Material Médico e Serviços de Cobranças Ltda	1	239	38,0000	1.900,0000

VIGENCIA: 12 MESES

Arcos, 09 de setembro de 2019.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:50B002D5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BOM REPOUSO

DECRETOS
LDO 2020

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
EXERCÍCIO DE 2020

LEI DE DIRETRIZES
ORÇAMENTÁRIAS DE 2020
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2020

Lei Nº 00852, de 30 de Julho de 2019.

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2020 e dá outras providências.

O povo do município de Bom Repouso, por seus legítimos representantes, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art.1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição da República, e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária do exercício financeiro de 2020 compreendendo:
I – orientações básicas para elaboração da lei orçamentária anual;
II – disposições sobre a política de pessoal e serviços extraordinários;
III – disposições sobre a receita e alterações na legislação tributária do Município;
IV – equilíbrio entre receitas e despesas;
V – critérios e formas de limitação de empenho;
VI – normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;
VII – condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;
VIII – autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas atribuídas a outros entes da federação;
IX – parâmetros para a elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
X – definição de critérios para início de novos projetos;
XI – definição das despesas consideradas irrelevantes;
XII – incentivo à participação popular;
XIII – as disposições gerais.
SEÇÃO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
Art. 2º. Em consonância com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição da República, atendidas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal do Município, as ações relativas à manutenção e funcionamento dos órgãos da administração direta, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2020 correspondem às ações especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, de acordo com os programas e ações estabelecidos no Plano Plurianual relativo ao período de 2019–2021, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2020 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.
§ 1º. O projeto de lei orçamentária para 2020 deverá ser elaborado em consonância com as metas e prioridades estabelecidas na forma do caput deste artigo.
SEÇÃO II
DAS ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL
Subseção I
Das Diretrizes Gerais
Art. 3º. As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas por funções, subfunções, programas, atividades, projetos, operações especiais, de acordo com as codificações da Portaria SOF nº 42/1999, da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e aquelas a serem instituídas na Lei do Plano Plurianual relativo ao período 2018/2021.
Art. 4º. O orçamento fiscal discriminará as despesas, no mínimo, por elemento de despesa, conforme artigo 15 da Lei nº 4.320/64 e IN do TCE/MG.
Art. 5º. O orçamento fiscal compreenderá a programação dos Poderes Executivo e Legislativo.
Art. 6º. O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será constituído de:
I – texto da lei;
II – documentos referenciados nos artigos 2º e 22 da Lei nº 4.320/1964;
III – quadros orçamentários consolidados;
IV – anexo(s) do orçamento fiscal, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;
V – demonstrativos e documentos previstos no artigo 5º da Lei Complementar nº 101/2000;
Art. 7º. A estimativa da receita e a fixação da despesas constantes do projeto de lei orçamentária de 2020 serão elaboradas a valores correntes do exercício de 2019, projetados ao exercício a que se refere.
Parágrafo único. O projeto de lei orçamentária atualizará a estimativa da margem de expansão das despesas, considerando os acréscimos de receitas resultantes do crescimento da economia e da evolução de outras variáveis que impliquem aumento da base de cálculo, bem como de alterações na legislação tributária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal estabelecidas nesta Lei.
Art. 8º. O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida.
Art. 9º. O Poder Legislativo encaminhará à Contabilidade do Poder Executivo, até 15 de Agosto de 2019, suas respectivas propostas orçamentárias, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.
Art. 10. Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos, de forma a evitar o comprometimento do equilíbrio orçamentário entre a receita e a despesa.
Art.11. A lei orçamentária discriminará, nos órgãos da administração direta, as dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituição da República.
§ 1º. Para fins de acompanhamento, controle e centralização, os órgãos da administração direta submeterão os processos referentes ao pagamento de precatórios à apreciação da Procuradoria do Município.
§ 2º. Os recursos alocados para os fins previstos no caput deste artigo não poderão ser cancelados para abertura de créditos adicionais com outra finalidade, exceto no caso de saldo orçamentário remanescente ocioso.
Subseção II
Das Disposições Relativas à Dívida e ao Endividamento Público Municipal Art. 13. A administração da dívida pública municipal interna tem por objetivo principal minimizar custos, reduzir o montante da dívida pública e viabilizar fontes alternativas de recursos para o Tesouro Municipal.
§ 1º. Deverão ser garantidos na lei orçamentária os recursos necessários para pagamento da dívida.

§ 2º. O Município, por meio de seus órgãos e entidades, subordinar-se-á às normas estabelecidas na Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, que dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária, em atendimento ao disposto no artigo 52, incisos VI e IX, da Constituição da República.

Art. 14. Na lei orçamentária para o exercício de 2020, as despesas com amortização, juros e demais encargos da dívida serão fixadas com base nas operações contratadas.

Art. 15. A lei orçamentária poderá conter autorização para contratação de operações de crédito pelo Poder Executivo, a qual ficará condicionada ao atendimento das normas estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000 e na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.

Art. 16. A lei orçamentária poderá conter autorização para a realização de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, desde que observado o disposto no artigo 38 da Lei Complementar nº 101/2000 e atendidas às exigências estabelecidas na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.

Subseção III

Da Definição de Montante e Forma de Utilização da Reserva de Contingência Art. 17. A lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal e será equivalente a até 1% (Um por cento) da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária de 2020, destinada ao atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e reforço das dotações orçamentárias que se tornarem insuficientes.

SEÇÃO III

DA POLÍTICA DE PESSOAL E DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Subseção I

Das Disposições Sobre Política de Pessoal e Encargos Sociais Art. 18. Para fins de atendimento ao disposto no artigo 169, § 1º, inciso II, da Constituição da República, observado o inciso I do mesmo parágrafo, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, desde que observado o disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º. Além de observar as normas do caput, no exercício financeiro de 2020, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo deverão atender as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º. Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no artigo 19 da Lei Complementar nº 101/2000, serão adotadas as medidas de que tratam os §§ 3º e 4º do artigo 169 da Constituição da República.

Subseção II

Da Previsão para Contratação Excepcional de Horas Extras Art. 19. Se durante o exercício de 2020 a despesa com pessoal atingir o limite de que trata o parágrafo único do artigo 22 da Lei Complementar nº 101/2000, o pagamento da realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevante interesse público que enseje situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário para atender as situações previstas no caput deste artigo no âmbito do Poder Executivo é de exclusiva competência do Prefeito Municipal e no âmbito do Poder Legislativo é de exclusiva competência do Presidente da Câmara.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA E ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 20. A estimativa da receita que constará do projeto de lei orçamentária para o exercício de 2020, com vistas à expansão da base tributária e consequente aumento das receitas próprias, contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, dentre as quais:

I – aperfeiçoamento do sistema de formação, tramitação e julgamento dos processos tributários administrativos, visando à racionalização, simplificação e agilização;

II – aperfeiçoamento dos sistemas de fiscalização, cobrança e arrecadação de tributos, objetivando a sua maior exatidão;

III – aperfeiçoamento dos processos tributários administrativos, por meio da revisão e racionalização das rotinas e processos, objetivando a modernização, a padronização de atividades, a melhoria dos controles internos e a eficiência na prestação de serviços;

IV – aplicação das penalidades fiscais como instrumento inibitório da prática de infração da legislação tributária.

Art. 21. A estimativa da receita de que trata o artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, com destaque para:

I – atualização da planta genérica de valores do Município;

II – revisão, atualização ou adequação da legislação sobre Imposto Predial e Territorial Urbano, suas alíquotas, forma de cálculo, condições de pagamentos, descontos e isenções, inclusive com relação à progressividade deste imposto;

III – revisão da legislação sobre o uso do solo, com redefinição dos limites da zona urbana municipal;

IV – revisão da legislação referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

V – revisão da legislação aplicável ao Imposto sobre Transmissão Intervivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;

VI – instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição;

VII – revisão da legislação sobre as taxas pelo exercício do poder de polícia;

VIII – revisão das isenções dos tributos municipais objetivando atender o interesse público e a justiça fiscal;

IX – instituição, por lei específica, da Contribuição de Melhoria com a finalidade de tornar exequível a sua cobrança;

X – a instituição de novos tributos ou a modificação em decorrência de alterações legais daqueles já instituídos.

Art. 22. O projeto de lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária somente será aprovado se atendidas às exigências do artigo 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 23. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que estejam em tramitação na Câmara Municipal.

§ 1º. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, as dotações à conta das referidas receitas serão canceladas, mediante decreto, nos 30 (trinta) dias subsequentes à publicação do projeto de lei orçamentária de 2020.

§ 2º. No caso de não-aprovação das propostas de alteração previstas no caput, poderá ser efetuada a substituição das fontes condicionadas por excesso de arrecadação de outras fontes, inclusive de operações de crédito, ou por superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, antes do cancelamento previsto no § 1º deste artigo.

SEÇÃO V

DO EQUILÍBRIO ENTRE RECEITAS E DESPESAS

Art. 24. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária do exercício de 2020 serão orientadas no sentido de alcançar o superávit primário necessário para garantir uma trajetória de solidez financeira da administração municipal, conforme discriminado no Anexo de Metas Fiscais constante desta Lei.

Art. 25. Os projetos de lei que impliquem em diminuição de receita ou aumento de despesa do Município no exercício de 2020 deverão estar acompanhados de demonstrativos que discriminem o montante estimado da diminuição da receita ou do aumento da despesa, para cada um dos exercícios compreendidos no período de 2021 a 2022, demonstrando a memória de cálculo respectiva.
Parágrafo único. Não será aprovado projeto de lei que implique em aumento de despesa sem que esteja acompanhado das medidas definidas nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 26. As estratégias para busca ou manutenção do equilíbrio entre as receitas e despesas poderão levar em conta as seguintes medidas:
I – para elevação das receitas:
a – a implementação das medidas previstas nos artigos 20 e 21 desta Lei;
b – atualização e informatização do cadastro imobiliário;
c – chamamento geral dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa.
II – para redução das despesas:
a – utilização da modalidade de licitação denominada pregão e implantação de rigorosa pesquisa de preços, de forma a reduzir custos de toda e qualquer compra e evitar a cartelização dos fornecedores;
b – revisão geral das gratificações concedidas aos servidores.
SEÇÃO VI
DOS CRITÉRIOS E FORMAS DE LIMITAÇÃO DE EMPENHO
Art. 27. Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do artigo 9º e no inciso II do § 1º do artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira, calculada de forma proporcional à participação dos Poderes no total das dotações iniciais constantes da lei orçamentária de 2020 utilizando para tal fim as cotas orçamentárias e financeiras.
§ 1º. Excluem-se da limitação prevista no caput deste artigo:
I – as despesas com pessoal e encargos sociais;
II – as despesas com benefícios previdenciários;
III – as despesas com amortização, juros e encargos da dívida;
IV – as despesas com PASEP;
V – as despesas com o pagamento de precatórios e sentenças judiciais;
VI – as demais despesas que constituam obrigação constitucional e legal.
§ 2º. O Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, conforme proporção estabelecida no caput deste artigo.
§ 3º. Os Poderes Executivo e Legislativo, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, emitirão e publicarão ato próprio estabelecendo os montantes que caberão aos respectivos órgãos e entidades na limitação do empenho e da movimentação financeira.
§ 4º. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita não será suficiente para garantir o equilíbrio das contas públicas, adotar-se-ão as mesmas medidas previstas neste artigo.
SEÇÃO VII
DAS NORMAS RELATIVAS AO CONTROLE DE CUSTOS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DOS ORÇAMENTOS
Art. 28. O Poder Executivo realizará estudos visando a definição de sistema de controle de custos e a avaliação do resultado dos programas de governo.
Art. 29. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a propiciar o controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas de governo.
§ 1º. A lei orçamentária de 2020 e seus créditos adicionais deverão agregar todas as ações governamentais necessárias ao cumprimento dos objetivos dos respectivos programas, sendo que as ações governamentais que não contribuírem para a realização de um programa específico deverão ser agregadas num programa denominado "Apoio Administrativo" ou de finalidade semelhante.
§ 2º. Merecerá destaque o aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por intermédio da modernização dos instrumentos de planejamento, execução, avaliação e controle interno.
§ 3º. O Poder Executivo promoverá amplo esforço de redução de custos, otimização de gastos e reordenamento de despesas do setor público municipal, sobretudo pelo aumento da produtividade na prestação de serviços públicos e sociais.
SEÇÃO VIII
DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS A ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS
Art. 30. É vedada a inclusão na lei orçamentária e em seus créditos adicionais de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas as autorizadas mediante lei específica que sejam destinadas:
I – às entidades que prestem atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação ou cultura;
II – às entidades sem fins lucrativos que realizem atividades de natureza continuada;
III – às entidades que tenham sido declaradas por lei como de utilidade pública.
Parágrafo único. Para habilitarem-se ao recebimento de subvenções sociais, as entidades privadas sem fins lucrativos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela lei 13.019/2014.
Art. 31. É vedada a inclusão na lei orçamentária e em seus créditos adicionais de dotações a título de auxílios e contribuições para entidades públicas e/ou privadas, ressalvadas as autorizadas mediante lei específica e desde que sejam:
I – de atendimento direto e gratuito ao público, voltadas para as ações relativas ao ensino, saúde, cultura, assistência social, agropecuária e de proteção ao meio ambiente;
II – associações ou consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão/rateio com a administração pública municipal e que participem da execução de programas municipais.
Art. 32. É vedada a inclusão na lei orçamentária e em seus créditos adicionais de dotações a título de contribuições para entidades privadas de fins lucrativos, ressalvadas as instituídas por lei específica, no âmbito do Município que sejam destinadas aos programas de desenvolvimento industrial.
Art. 33. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotação para a realização de transferência financeira a outro ente da federação, exceto para atender as situações que envolvam claramente ao atendimento de interesses locais observadas as exigências do artigo 25 da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 34. As entidades beneficiadas com os recursos públicos previstos nesta Seção, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Executivo com a finalidade de verificar o cumprimento dos objetivos para os quais receberam os recursos.
Art. 35. As transferências de recursos às entidades previstas nos artigos 30 a 33 desta Seção deverão ser submetidas às normas estabelecidas na lei 13.019/2014, que regulamenta as transferências de recursos do poder público às Organizações da Sociedade Civil.
Art. 36. É vedada a destinação na lei orçamentária e em seus créditos adicionais de recursos para diretamente cobrir necessidades de pessoas físicas, ressalvadas as que atendam as exigências do artigo 26 da Lei Complementar nº 101/2000 e sejam observadas as condições definidas na lei específica.

Parágrafo único. As normas do caput deste artigo não se aplicam a ajuda a pessoas físicas custeadas pelos recursos do Sistema Único de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 37. A transferência de recursos financeiros de uma entidade para outra, inclusive da Prefeitura Municipal para a Câmara Municipal fica limitada ao valor previsto na lei orçamentária anual.

SEÇÃO IX

DA AUTORIZAÇÃO PARA O MUNICÍPIO AUXILIAR NO CUSTEIO DE DESPESAS DE COMPETÊNCIA DE OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO

Art. 38. É permitida a inclusão na lei orçamentária e em seus créditos adicionais de dotações para que o Município contribua para o custeio de despesas de competência de outro ente da federação, desde que autorizadas mediante lei específica e que sejam destinadas ao atendimento das situações que envolvam claramente o interesse local.

Parágrafo único. A realização da despesa definida no caput deste artigo deverá ser precedida da aprovação de plano de trabalho e da celebração de convênio, de acordo com o artigo 116 da Lei nº 8.666/1993.

SEÇÃO X

DOS PARÂMETROS PARA A ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DO CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO.

Art. 39. O Poder Executivo estabelecerá por ato próprio, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2020, as metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, respectivamente, nos termos dos artigos 13 e 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º. Para atender ao caput deste artigo o Poder Legislativo encaminhará ao Órgão Central de Contabilidade do Município, até 15 (quinze) dias após a publicação da lei orçamentária de 2020, os seguintes demonstrativos:

I – as metas mensais de arrecadação de receitas, de forma a atender o disposto no artigo 13 da Lei Complementar nº 101/2000;

II – a programação financeira das despesas, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000;

III – o cronograma mensal de desembolso, incluídos os pagamentos dos restos a pagar, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º. O Poder Executivo deverá dar publicidade às metas bimestrais de arrecadação, à programação financeira e ao cronograma mensal de desembolso através do órgão oficial de publicação do Município até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2020.

§ 3º. A programação financeira e o cronograma mensal de desembolso tratados no caput deste artigo deverão ser elaborados de forma a garantir o cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

SEÇÃO XI

DA DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA INÍCIO DE NOVOS PROJETOS

Art. 40. Além da observância das metas e prioridades definidas nos termos do artigo 2º desta Lei, a lei orçamentária de 2020 e seus créditos adicionais, observando o disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 101/2000, somente incluirão projetos novos se:

I – estiverem compatíveis com o Plano Plurianual de 2018-2021 e com as normas desta Lei;

II – as dotações consignadas às obras já iniciadas forem suficientes para o atendimento de seu cronograma físico-financeiro;

III – estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio público;

IV – os recursos alocados destinarem-se a contrapartidas de recursos federais, estaduais ou de operações de crédito.

Parágrafo único. Considera-se projeto em andamento, para os efeitos desta Lei, aquele cuja execução iniciar-se até a data de encaminhamento da proposta orçamentária de 2020, cujo cronograma de execução ultrapasse o término do exercício de 2020.

SEÇÃO XII

DA DEFINIÇÃO DAS DESPESAS CONSIDERADAS IRRELEVANTES

Art. 41. Para fins do disposto no § 3º do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, nos casos, respectivamente, de obras e serviços de engenharia e de outros serviços e compras.

SEÇÃO XIII

DO INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 42. O projeto de lei orçamentária do Município, relativo ao exercício financeiro de 2020, deverá assegurar a transparência na elaboração e execução do orçamento.

Parágrafo único – O princípio da transparência implica, além da observância do princípio constitucional da publicidade, na utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 43. Será assegurada ao cidadão a participação nas audiências públicas para:

I – elaboração da proposta orçamentária de 2020 mediante regular processo de consulta;

II – avaliação das metas fiscais, conforme definido no artigo 9º, § 4º, da Lei Complementar nº 101/2000, ocasião em que o Poder Executivo demonstrará o comportamento das metas previstas nesta Lei.

SEÇÃO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. Fica o Poder Executivo autorizado, mediante ato normativo:

I – remanejar, realocando total ou parcialmente as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária do exercício financeiro de 2020, em seus créditos adicionais e, ainda, em decorrência de extinção, transformação, incorporação ou desmembramento de Unidades Orçamentárias e Entidades da Administração Direta e Indireta, bem como alterações de suas competências ou atribuições, desde que autorizadas por lei específica;

II – transpor, realocando total ou parcialmente as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária do exercício financeiro de 2020 e em seus créditos adicionais em decorrência das mudanças de prioridades de gastos durante a execução, no âmbito dos programas de trabalho dentro do mesmo órgão;

III – transferir, realocando total ou parcialmente as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária do exercício financeiro de 2020 e em seus créditos adicionais, em decorrência das mudanças de prioridades de gastos durante a execução, de uma categoria de programação para outra, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

§ 1º. As categorias de programação, aprovadas na lei orçamentária de 2020 e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas por meio de decreto para atender às necessidades de execução desde que verificada a inviabilidade técnica, operacional ou econômica da execução do crédito, criando, quando necessário, novas naturezas de despesa.

Art. 45 - Fica o Executivo, mediante decreto, autorizado a alterar a fonte de recurso consignado no orçamento municipal de 2020, para fins de adequação do saldo orçamentário por destinação de recurso dentro da mesma categoria de programação definida no artigo 3º desta Lei.

§ 1º - As categorias de programação, aprovadas na lei orçamentária de 2020 e em seus créditos adicionais, poderão ter suas destinações de recursos alteradas por meio de decreto para atender às necessidades de execução desde que verificada a inviabilidade técnica, operacional ou econômica da execução do crédito, criando, quando necessário, novas naturezas de despesa, mantendo a estrutura programática do crédito.

Art. 46. A abertura de créditos suplementares e especiais dependerá de prévia autorização legislativa e da existência de recursos disponíveis para cobrir a despesa, nos termos da Lei nº 4.320/1964 e da Constituição da República.

§ 1º. A lei orçamentária conterá autorização e disporá sobre o limite para a abertura de créditos adicionais suplementares.

§ 2º. Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem e que indiquem as consequências dos cancelamentos de dotações propostos.
Art. 47. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no artigo 167, § 2º da Constituição da República, será efetivada mediante Decreto do Poder Executivo, utilizando-se os recursos previstos no artigo 43 da Lei nº 4.320/1964.
Art. 48. O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo para propor modificações no projeto de lei orçamentária anual, enquanto não iniciada a sua votação, no tocante às partes cuja alteração venha ser proposta.
Art. 49. Se o projeto de lei orçamentária de 2020 não for sancionado pelo Prefeito até 31 de dezembro de 2019, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:
I – pessoal e encargos sociais;
II – benefícios previdenciários;
III – amortização, juros e encargos da dívida;
IV – PIS-PASEP;
V – demais despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais do Município; e
VI – outras despesas correntes de caráter inadiável.
§ 1º As despesas descritas no inciso VI deste artigo estão limitadas a 1/12 (um doze avos) do total de cada ação prevista no projeto de lei orçamentária de 2020, multiplicado pelo número de meses decorridos até a sanção da respectiva lei.
§ 2º Na execução de outras despesas correntes de caráter inadiável a que se refere o inciso VI do caput, o ordenador de despesa poderá considerar os valores constantes do projeto de lei orçamentária de 2020 para fins do cumprimento do disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 50. Em atendimento ao disposto no artigo 4º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 101/2000, integram a presente Lei os seguintes anexos:
- Anexo de Metas Fiscais;
- Anexo de Riscos Fiscais;
- Anexo de Metas e Prioridades.
Art. 51. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Repouso/MG, 30 de Julho de 2019.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal

ANEXO DE METAS FISCAIS

MUNICÍPIO DE BOM REPOUSO

CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMONSTRATIVO 1 - METAS ANUAIS
2020

AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art . 4º, § 1)									Valores em R$1,00
ESPECIFICAÇÃO	2020			2021			2022		
	VALOR CORRENTE (a)	VALOR CONSTANTE	% PIB *	VALOR CORRENTE (b)	VALOR CONSTANTE	% PIB *	VALOR CORRENTE (c)	VALOR CONSTANTE	% PIB *
Receita Total	31.870.000,00	30.644.230,77	5,07	32.700.000,00	30.305.838,74	5,07	34.300.000,00	30.639.704,32	5,19
Receitas Primárias (I)	31.609.160,00	30.393.423,08	5,02	32.628.140,00	30.239.240,04	5,06	34.225.200,00	30.572.886,54	5,18
Despesa Total	31.870.000,00	30.644.230,77	5,07	32.700.000,00	30.305.838,74	5,07	34.300.000,00	30.639.704,32	5,19
Despesas Primárias (II)	31.108.000,00	29.911.538,46	4,94	31.870.000,00	29.536.607,97	4,94	33.520.000,00	29.942.941,37	5,07
Resultado Primário (III) = (I - II)	501.160,00	481.884,62	0,08	758.140,00	702.632,07	0,12	705.200,00	629.945,17	0,11
Resultado Nominal	-300.000,00	-288.461,54	-0,05	-400.000,00	-370.713,62	-0,06	100.000,00	89.328,58	0,02
Dívida Pública Consolidada	3.000.000,00	2.884.615,38	0,48	2.900.000,00	2.687.673,77	0,45	2.800.000,00	2.501.200,35	0,42
Dívida Consolidada Líquida	2.820.000,00	2.711.538,46	0,45	2.420.000,00	2.242.817,42	0,38	2.520.000,00	2.251.080,32	0,38
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Primárias geradas por PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impacto do saldo das PPP (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
* Valor Corrente / PIB x 100									

PRODUTO INTERNO BRUTO (PIB) - VALORES PREVISTOS (EM REAIS)		
2020	2021	2022
629.191.000,00	644.920.000,00	661.043.000,00
ÍNDICES DE INFLAÇÃO -- VALORES PREVISTOS (EM %)		
2020	2021	2022
4,00	3,75	3,75

CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMONSTRATIVO 2 - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2020

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art . 4º, § 2º, Inciso I)					Valores em R$1,00	
ESPECIFICAÇÃO	METAS PREVISTAS EM 2018 - (a)	% PIB	METAS REALIZADAS EM 2018 - (b)	% PIB	VARIAÇÃO	
					(c) =(b-a)	% (c / a) * 100
Receita Total	28.050.000,00	4,69	27.951.821,03	4,67	-98.178,97	-0,35
Receitas Primárias (I)	27.862.280,00	4,66	26.415.108,52	4,41	-1.447.171,48	-5,19
Despesa Total	26.910.000,00	4,50	27.690.750,52	4,63	780.750,52	2,90

Despesas Primárias (II)	26.240.000,00	4,38	26.866.625,25	4,49	626.625,25	2,39
Resultado Primário (III) = (I - II)	1.622.280,00	0,27	-451.516,73	-0,08	-2.073.796,73	-127,83
Resultado Nominal	626.811,47	0,10	626.811,47	0,10	0,00	0,00
Dívida Pública Consolidada	3.126.062,95	0,52	3.126.062,95	0,52	0,00	0,00
Dívida Consolidada Líquida	2.811.735,03	0,47	2.811.735,03	0,47	0,00	0,00

PRODUTO INTERNO BRUTO (PIB) - EXERCÍCIO DE 2018 (EM REAIS)	
VALOR PREVISTO	VALOR REALIZADO
598.524.000,00	598.524.000,00

MUNICÍPIO DE BOM REPOUSO
CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMONSTRATIVO 3 - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2020

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art . 4º, § 2º, Inciso II)											Valores em R$1,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2017	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
Receita Total	23.400.000,00	28.050.000,00	19,87	29.610.000,00	5,56	31.870.000,00	7,63	32.700.000,00	2,60	34.300.000,00	4,89
Receitas Primárias (I)	23.140.400,00	27.862.280,00	20,41	29.460.320,00	5,74	31.609.160,00	7,29	32.628.140,00	3,22	34.225.200,00	4,89
Despesa Total	23.514.500,00	26.910.000,00	14,44	29.618.000,00	10,06	31.870.000,00	7,60	32.700.000,00	2,60	34.300.000,00	4,89
Despesas Primárias (II)	22.864.500,00	26.240.000,00	14,76	28.848.000,00	9,94	31.108.000,00	7,83	31.870.000,00	2,45	33.520.000,00	5,18
Resultado Primário (III) = (I - II)	275.900,00	1.622.280,00	488,00	612.320,00	-62,26	501.160,00	-18,15	758.140,00	51,28	705.200,00	-6,98
Resultado Nominal	286.348,36	542.289,13	89,38	308.264,97	-43,15	-300.000,00	-197,32	-400.000,00	33,33	100.000,00	-125,00
Dívida Pública Consolidada	2.184.923,56	3.126.062,95	43,07	3.500.000,00	11,96	3.000.000,00	-14,29	2.900.000,00	-3,33	2.800.000,00	-3,45
Dívida Consolidada Líquida	2.269.445,90	2.811.735,03	23,90	3.120.000,00	10,96	2.820.000,00	-9,62	2.420.000,00	-14,18	2.520.000,00	4,13
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2017	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
Receita Total	25.217.039,25	29.135.535,00	15,54	29.610.000,00	1,63	30.644.230,77	3,49	30.305.838,74	-1,10	30.639.704,32	1,10
Receitas Primárias (I)	24.937.280,99	28.940.550,24	16,05	29.460.320,00	1,80	30.393.423,08	3,17	30.239.240,04	-0,51	30.572.886,54	1,10
Despesa Total	25.340.430,32	27.951.417,00	10,30	29.618.000,00	5,96	30.644.230,77	3,46	30.305.838,74	-1,10	30.639.704,32	1,10
Despesas Primárias (II)	24.639.957,01	27.255.488,00	10,61	28.848.000,00	5,84	29.911.538,46	3,69	29.536.607,97	-1,25	29.942.941,37	1,38
Resultado Primário (III) = (I - II)	297.323,98	1.685.062,24	466,74	612.320,00	-63,66	481.884,62	-21,30	702.632,07	45,81	629.945,17	-10,34
Resultado Nominal	308.583,67	563.275,72	82,54	308.264,97	-45,27	-288.461,54	-193,58	-370.713,62	28,51	89.328,58	-124,10
Dívida Pública Consolidada	2.354.585,61	3.247.041,59	37,90	3.500.000,00	7,79	2.884.615,38	-17,58	2.687.673,77	-6,83	2.501.200,35	-6,94
Dívida Consolidada Líquida	2.445.671,21	2.920.549,18	19,42	3.120.000,00	6,83	2.711.538,46	-13,09	2.242.817,42	-17,29	2.251.080,32	0,37

ÍNDICES DE INFLAÇÃO (EM %)					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
2,95	3,75	3,87	4,00	3,75	3,75

CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMONSTRATIVO 4 - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2020

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art . 4º, § 2º, Inciso III)						Valores em R$1,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2018	%	2017	%	2016	%
Patrimônio / Capital	12.681.413,16	100,00	12.918.263,78	100,00	12.847.186,69	100,00
Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Acumulado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	12.681.413,16	100,00	12.918.263,78	100,00	12.847.186,69	100,00

MUNICÍPIO DE BOM REPOUSO
CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMONSTRATIVO 5 - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS 2020

AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art . 4º, § 2º, Inciso III)			Valores em R$1,00
RECEITAS REALIZADAS	2018 (a)	2017 (b)	2016 (c)
RECEITAS DE CAPITAL ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	51.253,94	639.967,42
Alienação de bens Móveis	0,00	51.253,94	639.967,42
Alienação de bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
DESPESAS EXECUTADAS	2018 (d)	2017 (e)	2016 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	379.466,94	310.783,83
Despesas de Capital	0,00	379.466,94	310.783,83
Investimentos	0,00	184.500,00	310.783,83
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização/Refinanciamento da Dívida	0,00	194.966,94	0,00
Despesas Correntes do Regime de Previdência	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO	2018 (g) = (Ia – IId + IIIh)	2017 (h) = (Ib – IIe + IIIi)	2016 (i) = (Ic – IIf)
SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (III)	970,59	329.183,59	0,00
VALOR (IV) = (I - II + III)	970,59	970,59	329.183,59

MUNICÍPIO DE BOM REPOUSO
CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

DEMONSTRATIVO 8 - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4°, § 2°, Inciso V)	Valores em R$1,00
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO	
EVENTOS	**Valor Previsto para 2020**
SALDO FINAL DO AUMENTO PERMANENTE DE RECEITA (I)	0,00
MARGEM BRUTA (III) = (I + II)	0,00
SALDO UTILIZADO (IV)	0,00
MARGEM LÍQUIDA DE EXPANSÃO DE DOCC (III - IV)	0,00
Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO	
EVENTOS	**Valor Previsto para 2020**
SALDO FINAL DO AUMENTO PERMANENTE DE RECEITA (I)	0,00
MARGEM BRUTA (III) = (I + II)	0,00
SALDO UTILIZADO (IV)	0,00
MARGEM LÍQUIDA DE EXPANSÃO DE DOCC (III - IV)	0,00

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

MUNICÍPIO DE BOM REPOUSO
CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO 9 - RISCOS FISCAIS E PROVI D ÊNCIAS 2020

ARF (LRF, art. 4°, § 3°)			R$1,00
CAMARA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO			
PASSIVOS CONTINGENTES		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Demandas Judiciais	0,00		0,00
Dividas em Processo de Reconhecimento	0,00		0,00
Avais e Garantias Concedidas	0,00		0,00
Assuncao de Passivos	0,00		0,00
Assistencias Diversas	0,00		0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00		0,00
SUB-TOTAL	0,00		0,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Frustracao de Arrecadacao	0,00		0,00
Restituicao de Tributos a Maior	0,00		0,00
Discrepancia de Projecoes	0,00		0,00
Outros Riscos Fiscais	0,00		0,00
SUB-TOTAL	0,00		0,00
TOTAL	0,00		0,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO			
PASSIVOS CONTINGENTES		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Demandas Judiciais	0,00		0,00
Dividas em Processo de Reconhecimento	0,00		0,00
Avais e Garantias Concedidas	0,00		0,00
Assuncao de Passivos	0,00		0,00
Assistencias Diversas	0,00		0,00
Outros Passivos Contingentes	50.000,00	Anulação da reserva de contingência	50.000,00
SUB-TOTAL	50.000,00		50.000,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Frustracao de Arrecadacao	0,00		0,00
Restituicao de Tributos a Maior	0,00		0,00
Discrepancia de Projecoes	0,00		0,00
Outros Riscos Fiscais	50.000,00	Anulação da reserva de contingência	50.000,00
SUB-TOTAL	50.000,00		50.000,00
TOTAL	100.000,00		100.000,00

METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2020
DEMONSTRATIVO DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO				
PROGRAMA: 0001 APOIO ADMINISTRATIVO				
OBJETIVO: - PROVER OS ORGAOS DA PROPRIA ADMINISTRACAO PUBLICA PARA A IMPLEMENTACAO E GESTAO DE SEUS PROGRAMAS FINALISTICOS.				
AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.001	AQUISICAO DE MOVEIS/EQUIPAMENTOS PARA O GABINETE	%	100,00	AQUISICOES REALIZADAS
1.003	AQUISICAO DE MOVEIS/EQUIPAMENTOS PARA SEC.GOVERNO	%	100,00	MOVEIS/EQUIPAMENTOS REALIZADOS
1.004	AQUISICAO MOVEIS/EQUIPAMENTOS PARA ADMINISTRACAO	%	100,00	MOVEIS/EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS
1.005	AQUISICAO DE MOVEIS/EQUIPAMENTOS DPTO MATERIAIS	%	100,00	AQUISICAO REALIZADA
1.006	REFORMA DA SEDE DA PREFEITURA	%	0,00	REFORMA REALIZADA
PROGRAMA: 0002 QUALIDADE E REESTRUTURACAO MUNICIPAL				
OBJETIVO: - PROVER A EXECUCAO DAS ATIVIDADES CONCERNENTES AELABORACAO DE PROJETOS, CONSTRUCAO E CONSERVACAO DEOBRAS MUNICIPAIS, ESTRADAS DE RODAGEM E MANUTENCA O DOS SERVICOS PUBLICOS.				
AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.007	EXTENSAO REDE ELETRICA E ILUMINACAO PUBLICA	%	100,00	EXTENSAO REALIZADA
1.008	PERFURACAO DE POCOS ARTESIANOS	%	100,00	PERFURACOES REALIZADAS
1.009	INSTALACAO DE PONTES E MATA-BURROS	%	100,00	INSTALACOES REALIZADAS
1.011	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVICOS GERAIS	%	100,00	EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS
1.012	CONSTRUCAO E REFORMAS DE PARQUES E PRACAS	%	100,00	CONSTRUCAO E REFORMAS REALIZADAS

1.013	PAVIMENTACAO E MELHORIA DE VIAS PUBLICAS	%	100,00	PAVIMENTACAO E MELHORIAS REALIZADAS
1.015	AQUISICAO DE MAQUINAS PESADAS	UNIDADE	0,00	AQUISICAO REALIZADA
1.016	INSTALACAO DE SISTEMA DE MONITORAMENTO URBANO	UNIDADE	0,00	INSTALACAO REALIZADA
1.017	AQUISICAO DE VEICULO PARA SETOR DE OBRAS	UNIDADE	0,00	VEICULO ADQUIRIDO
1.039	CALCAMENTO/ PAVIMENTACAO EM MORROS	%	0,00	CALCAMENTO/ PAVIMENTACAO EM MORROS

AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.040	PAVIMENTACAO E MELHORIA DE VIAS PUBLICAS- O.C	%	0,00	PAVIMENTACAO REALIZADA
PROGRAMA: 0003 CIDADANIA E BEM ESTAR				
OBJETIVO: - PROVER A EXECUCAO, COORDENACAO, SUPERVISAO DAS POLITICAS RELATIVAS AS AREAS DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL.- PROMOVER ATIVIDADES DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA.				
AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.018	REFORMA DA PRACA DE ESPORTES	%	100,00	REFORMA REALIZADA
PROGRAMA: 0004 EDUCACAO PARA TODOS				
OBJETIVO: - GARANTIR O ACESSO E PERMANENCIA DE ALUNSO DE 6 A9.- ALFABETIZAR AS CRIANCAS NAS PRIMEIRAS SERIES DO ENS.FUND..- OFERECER EDUCACAO EM TEMPO INTEGRAL.- ELEVAR A TAXA DE				
ALFABETIZACAO.-ELEVAR O NIVEL DE PROFICIENCIA MEDIA NAS AVALIACOES E IDEB.				
AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.020	AQUISICAO MOVEIS/EQUIPAMENTOS ENS.FUNDAMENTAL	%	100,00	AQUISICAO REALIZADA
1.022	AMPLIACAO/REFORMA DE UN. ESCOLARES ENS.FUNDAMENTAL	UNIDADE	0,00	AMPLIACOES REALIZADAS
1.023	CONSTRUCAO DE ANFITEATRO ESCOLA MUNICIPAL	UNIDADE	0,00	CONSTRUCAO REALIZADA
1.024	AQUISICAO VEICULO P. ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL	UNIDADE	0,00	VEICULO ADQUIRIDO
PROGRAMA: 0005 EDUCACAO INFANTIL PARA TODOS				
OBJETIVO: -GARANTIR A PERMANENCIA NO SEGUNDO PERIODO DO ENS.INFANTIL.- UNIVERSALIZAR O ENSINO INFANTIL PARA A S CRIANCAS DE 4 A 5 ANOS DE IDADE.- AMPLIAR A OFERTA DE EDUCACAO INFANTIL EM CRECHES.-				
FORMACAO DO PROFISSIONAL DA EDUCACAO DESDE A EDUCACAO INFANTIL.				
AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.025	AMPLIACAO DO CENTRO INFANTIL - CRECHE	UNIDADE	0,00	AMPLIACAO REALIZADA
1.026	AMPLIACAO DO CENTRO INFANTIL - PRE ESCOLA	UNIDADE	0,00	AMPLIACAO REALIZADA
1.027	AQUISICAO DE EQUIP/MOVEIS PRE-ESCOLA	%	100,00	AQUISICOES REALIZADAS

AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.028	AQUISICAO DE EQUIP/MOVEIS CRECHE MUNICIPAL	%	100,00	AQUISICOES REALIZADAS
PROGRAMA: 0009 SAUDE DE QUALIDADE				
OBJETIVO: - MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVICOS EM SAUDE, PROMOVENDO ATENDIMENTO A POPULACAO EM CONFORMIDADES COM AS PRIORIDADES ESTABELECIDAS PELAS EQUIPES VOLTADAS A SAUDE PUBLICA.-PROMOVER ACOES QUE GARANTAM A QUALIDADE DE VIDA A TODOS.				
AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.029	AMPLIACAO E REFORMA DE UNIDADES DE SAUDE	UNIDADE	1,00	UNIDADE REFORMADA/AMPLIADA
1.031	AQUISICAO DE MOVEIS E EQUIP. P/ SERVICOS DE SAUDE	%	100,00	MOVEIS E EQUIP. ADQUIRIDOS
1.034	AQUISICAO DE VEICULO PARA SERVICO DE SAUDE	UNIDADE	0,00	VEICULO ADQUIRIDO
PROGRAMA: 0010 PROTECAO SOCIAL				
OBJETIVO: - PREVENIR SITUACOES DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, POR MEIO DE AQUISICOES DE DO DESENVOLVIMENTODE POTENCIALIDADES E DO FORTALECIMENTO DE VINCULO S FAMILIARES E COMUNITARIOS.				
AÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	META	RESULTADO ESPERADO
1.032	AQUISICAO DE MOVEIS/EQUIPAMENTOS P/ ASSIST.SOCIAL	%	100,00	MOVEIS/EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS
1.033	AQUISICAO DE IMOVEIS - HABITACAO	UN	1,00	IMOVEIS ADQUIRIDOS

MUNICÍPIO DE BOM REPOUSO
Índice Geral

Relatório	Página
Texto da Lei da LDO	3
Anexo - Demonstrativo das Metas Anuais	14
Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior	15
Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores	16
Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido	17
Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos	18
Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado	19
Demonstrativo 9 - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências	21
Demonstrativo das Metas e Prioridades da Administração	24

Publicado por:
Aline Honoria de Freitas
Código Identificador:C4160A26

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORAÇÃO DE JESUS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE CREDENCIAMENTO N° 07/2019 - PRESTAÇÃO DE EXAMES DE SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Coração de Jesus, através do Secretário Municipal de Saúde, Edinardo Rodrigues Lopes comunica o termo de credenciamento N° 0**7/2019** realizado pela pessoa jurídica REFLEXUS - CENTRO MEDICO DIAGNOSTICO LTDA.

Data do termo: 14/08/2019
Vigência: Até 31 de Dezembro de 2019

Exames credenciados:

Item	Unid.	Descrição do Material/Serviço	Valor
8	UND	ARTICULAÇAO DA MÃO (CADA)	80,00
9	UND	ARTICULAÇÃO DO COTOVELO (CADA)	80,00
10	UND	ARTICULAÇÃO DO PUNHO (CADA)	80,00

11	UND	ARTICULAÇÃO DO TORNOZELO (CADA)	80,00
18	SV	COLONOSCOPIA	350,00
21	UND	DUPPLEX SCAN ARTERIAL DE MEMBROS INFERIOR (CADA)	150,00
22	UND	DUPPLEX SCAN ARTERIAL DE MEMBROS INFERIORES (MMII)	230,00
24	UND	DUPPLEX SCAN DE ARTERIAS CAROTIDAS E VERTEBRAIS	230,00
25	UND	DUPPLEX SCAN VENOSO DE MEMBRO INFERIOR (CADA)	150,00
26	UND	DUPPLEX SCAN VENOSO DE MEMBROS INFERIORES (MMII)	230,00
37	UND	ENDOSCOPIA COM TESTE DE UREASE	120,00
42	UND	PAAF DA MAMA GUIADO POR ULTRAS SOM	200,00
43	UND	PAAF DE TIREÓIDE GUIADO POR ULTRAS SOM	200,00
95	UND	US ABDOME INFERIOR	80,00
96	UND	US ABDOME SUPERIOR	80,00
97	UND	US ABDOME TOTAL	80,00
98	UND	US APARELHO URINÁRIO (RINS E VIAS URINÁRIAS)	80,00
99	UND	US ARTICULAÇÕES DO JOELHO (CADA)	80,00
100	UND	US ARTICULAÇÕES DO OMBRO (CADA)	80,00
101	UND	US BOLSA ESCROTAL - (COM DOPLLER)	80,00
102	UND	US CERVICAL	80,00
103	UND	US DE ESTRUTURA SUPERFICIAL (AXILA, MUSCULO)	80,00
104	UND	US DE MAMAS	80,00
105	UND	US OBSTÉTRICO	50,00
106	UND	US PÉLVICO ABDOMINAL / GINECOLOGICO	80,00
107	UND	US PENIS E ESCROTO	80,00
108	UND	US PRÓSTATA ABDOMINAL	80,00
109	UND	US PRÓSTATA TRANSRETAL	80,00
110	UND	US TIREÓIDE / PESCOÇO	80,00
111	UND	US TRANSVAGINAL (ENDOVAGINAL)	80,00

EDINARDO RODRIGUES LOPES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Eguimercio Antunes Evangelista
Código Identificador:322C52B4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 104/2019

PREGÃO ELETRÔNICO nº 104/2019	Prefeitura Municipal
	Fls.___
ADJUDICAÇÃO	Visto
	João Pinheiro -MG

O Pregoeiro do município de João Pinheiro/MG, no uso de suas atribuições legais, levando em consideração os critérios e objetivos definidos no Edital, e, considerando também as propostas apresentadas e classificadas, resolve adjudicar o certame a favor das empresas, a seguir relacionadas, relativamente aos seguintes produtos e seus valores unitários e totais:

Panificadora Vó Nestina Ltda-ME:					
item	quant.	unid.	Produto	R$ unit.	R$ total
01	100	kg	**Biscoito de queijo**	16,90	1.690,00
02	100	kg	**Bolo de milharina**	11,45	1.145,00
04	100	kg	**Broinha temperada**	12,80	1.280,00
05	100	kg	**Coxinha**	19,90	1.990,00
06	100	kg	**Empada**	19,90	1.990,00
08	100	kg	**Pastel**	21,49	2.149,00
09	300	un	**Refrigerante – Coca Cola** (unid. garrafa pet c/ 2,5 litros)	7,11	2.133,00
10	300	un	**Refrigerante guaraná - Antarctica** (un. garrafa pet c/ 2,0 lt)	5,09	1.527,00
11	300	un	**Refrigerante laranja - Fanta** (unid. garrafa pet c/ 2,5 litros)	5,33	1.599,00
total global:					15.503,00
Indústria Mineira de Alimentos Uai Eireli:					
item	quant.	unid.	Produto	R$ unit.	R$ total
03	100	kg	**Bolo sabor coco**	11,38	1.138,00
07	100	kg	**Pão de queijo**	12,50	1.250,00
total global:					2.388,00

João Pinheiro/MG, 04 de setembro de 2.019.

FERNANDO THOMÉ ALVES SIMÕES
Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO
Homologo a presente licitação, acatando o julgamento do Pregoeiro.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
04/09/2019

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:6A31F564

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA SANTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2018 PARA ASSINATURA DO TERMO DE POSSE

Município de Lagoa Santa- torna público a Convocação de candidatos do Concurso Público 001/2018 para assinatura do termo de POSSE

Data de comparecimento: 17/09/2019
Horário : 09h às 11h ou das 14h às 16h
Ficam convocados os candidatos nomeados em carater efetivo, em virtude do concurso público 001/2018, abaixo relacionados para comparecimento, impreterivelmente, no dia 17/09/2019, das 09h às 11h ou das 14h às 16h, à coordenação de recursos humanos, localizado na av. academico nilo figueiredo , 2500 - centro administrativo municipal da prefeitura, para dar ciência e assinar o termo de posse conforme disciplina os artigos 17 e 20 a 25 da lei muncipal 3242/2012 e artigo 7º da lei 3241/2012.

CANDIDATOS APTOS NOS EXAMES ADMISSIONAIS				
Inscrição	**Classificação**	**Candidato**	**Cargo**	**Observações**
2505924	9	RAYR GUILHERME DA SILVA OLIVEIRA	MOTORISTA	
2512530	12	LUCAS SANTOS QUINTILIANO	MOTORISTA	
2523478	143	CARLA MARTINS FERNANDES	AGENTE ADMINISTRATIVO	09:30H
2520761	144	CLEIDINEA FERREIRA DA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	09:40H
2510584	145	IASMIN CHRISTO GUZELLA	AGENTE ADMINISTRATIVO	09:50H
2532731	147	CARINA RIBEIRO COELHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	10:00H
2506363	149	JOHNNY KESLEY JOSE MARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	10:10H
2524260	16	JANAINA FERNANDES DE OLIVEIRA ASSIS	SERVENTE ESCOLAR	
2504514	17	TALITA VIVIAN REZENDE VIEIRA	SERVENTE ESCOLAR	
2506812	18	LUANA COUTINHO FERREIRA	SERVENTE ESCOLAR	
2511957	19	SIMONE BATISTA DA ROCHA	SERVENTE ESCOLAR	
2533242	20	JANDIRA DA COSTA OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR	
2508581	1	JOACHIN LUCAS FERREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2512583	2	MARIA CRISTINA LUZIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2507260	6	JOAO PAULO RODRIQUES MARQUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2534852	7	ELAINE MARQUES FAGUNDES VIERA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2523820	8	MATHEUS HENRIQUE DE MOURA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2505876	9	LANCASTER DO CARMO ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2504009	12	MARIA GERALDA PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2522176	13	HEVELYN MARIANE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2505275	14	MAYRA MOREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2525936	15	ROSANA CARLA DA SILVA MARINHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2504219	17	DAVID GERALDO COELHO MENEZES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2507513	18	GUSTAVO DE SOUZA REIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2523170	19	LEONARDO SOUZA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2510423	23	MATHEUS ESTEVAO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2532424	24	MARTA NUNES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2508824	25	GEORGE WAITT MARCAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2535628	26	ALEIDIMAR RODRIGUES DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2531823	27	VINICIUS LIMA JARDIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2525144	28	JEAN APOLINARIO ROSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
2511769	29	MATHEUS AURELIO RODRIGUES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
Secretaria Municipal de Gestão

Publicado por:
Daniele Batista dos Santos
Código Identificador:7D3365FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
5ª ERRATA DO EDITAL N° 001/2019

A **Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, através do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, no uso de suas atribuições legais, torna público a **5ª ERRATA DO EDITAL N° 001/2019** - Processo de Escolha dos membros dos Conselhos Tutelares deste Município para o Mandato 2020/2024.

ONDE SE LÊ:

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
18/09/2019	A partir das 17h00min	Divulgação dos Pré-Candidatos Aprovados em Aproveitamento e Frequência no Curso Preparatório.	Nossiteswww.reisauditores.com.br,https://www.lagoasanta.mg.gov.br, no Mural do Centro Administrativo, situado aAv. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, lj 28, Santos Dumont,noCMDCA/LS situado á Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho
19/09/2019 e 20/09/2019	Pela internet - 24 Horas e Presencial – De 09h00min às 16h00min	Prazo para protocolo de recursos sobre o Resultado do Curso Preparatório. (exceto feriados e pontos facultativos)	No site www.reisauditores.com.br ou presencial na sede do CMDCA/LS, situado à Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho.
24/09/2019	A partir das 17h00min	Divulgação dos Recursos sobre o Resultado do Curso Preparatório.	Nossiteswww.reisauditores.com.br,https://www.lagoasanta.mg.gov.br, no Mural do Centro Administrativo, situado aAv. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, lj 28, Santos Dumont,noCMDCA/LS situado á Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho

24/09/2019	A partir das 17h00min	Divulgação da lista contendo os nomes e os números dos pré-candidatos que obtiveram a expedição do registro de candidatura deferida.	No Diário Oficial dos Municípios Mineiros – DOMM, Nossiteswww.reisauditores.com.br,https://www.lagoasanta.mg.gov.br, no Mural do Centro Administrativo, situado aAv. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, lj 28, Santos Dumont,noCMDCA/LS situado á Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho
24/09/2019	**-**	**Início da Campanha Eleitoral**	
25/09/2019	Pela internet - 24 Horas e Presencial – De 09h00min às 16h00min	Prazo para protocolo de recursos para os pré-candidatos que tiveram a candidatura indeferida. (exceto feriados e pontos facultativos)	No site www.reisauditores.com.br ou presencial na sede do CMDCA/LS, situado à Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho.
26/09/2019	A partir das 17h00min	Divulgação dos Recursos sobre o indeferimento da candidatura e divulgação do local da votação.	Nossiteswww.reisauditores.com.br,https://www.lagoasanta.mg.gov.br, no Mural do Centro Administrativo, situado aAv. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, lj 28, Santos Dumont,noCMDCA/LS situado á Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho
06/10/2019	**De 08h00min as 17h00min**	**VOTAÇÃO**	**Local a ser divulgado no dia 26/09/2019.**

LEIA-SE:

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
16/09/2019	A partir das 17h00min	Divulgação dos Pré-Candidatos Aprovados em Aproveitamento e Frequência no Curso Preparatório.	Nossiteswww.reisauditores.com.br,https://www.lagoasanta.mg.gov.br, no Mural do Centro Administrativo, situado aAv. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, lj 28, Santos Dumont,noCMDCA/LS situado á Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho
17/09/2019 e 18/09/2019	Pela internet - 24 Horas e Presencial – De 09h00min às 16h00min	Prazo para protocolo de recursos sobre o Resultado do Curso Preparatório. (exceto feriados e pontos facultativos)	No site www.reisauditores.com.br ou presencial na sede do CMDCA/LS, situado à Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho.
19/09/2019	A partir das 17h00min	Divulgação dos Recursos sobre o Resultado do Curso Preparatório.	Nossiteswww.reisauditores.com.br,https://www.lagoasanta.mg.gov.br, no Mural do Centro Administrativo, situado aAv. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, lj 28, Santos Dumont,noCMDCA/LS situado á Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho
19/09/2019	A partir das 17h00min	Divulgação da lista contendo os nomes e os números dos pré-candidatos que obtiveram a expedição do registro de candidatura deferida.	No Diário Oficial dos Municípios Mineiros – DOMM, Nossiteswww.reisauditores.com.br,https://www.lagoasanta.mg.gov.br, no Mural do Centro Administrativo, situado aAv. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, lj 28, Santos Dumont,noCMDCA/LS situado á Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho
20/09/2019	**-**	**Início da Campanha Eleitoral**	
23/09/2019	Pela internet - 24 Horas e Presencial – De 09h00min às 16h00min	Prazo para protocolo de recursos para os pré-candidatos que tiveram a candidatura indeferida. (exceto feriados e pontos facultativos)	No site www.reisauditores.com.br ou presencial na sede do CMDCA/LS, situado à Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho.
24/09/2019	A partir das 17h00min	Divulgação dos Recursos sobre o indeferimento da candidatura e divulgação do local da votação.	Nossiteswww.reisauditores.com.br,https://www.lagoasanta.mg.gov.br, no Mural do Centro Administrativo, situado aAv. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, lj 28, Santos Dumont,noCMDCA/LS situado á Rua Antônio Pinto Coelho, 47, Bairro Sobradinho
06/10/2019	**De 08h00min as 17h00min**	**VOTAÇÃO**	**Local a ser divulgado no dia 24/09/2019.**

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.

Reis & Reis Auditores Associados, 12 de setembro de 2019.

Publicado por:
Frederic Henrique Magalhães de Albuquerque
Código Identificador:E3E7A516

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAMBARI

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº. 000053/2019. **Processo Licitatório: nº. 000064/2019 - Pregão presencial nº. 00048/2019 -** Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, DE FORMA PARCELADA, PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS PISCINAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO. **CONTRATANTE:** Município de Lambari. **CONTRATADA: AMMER COMÉRCIO DE PRODUTOS QUIMICOS DO BRASIL -19.876.529/0001-00.** Vigência: 11 de setembro de 2019 a 11 de setembro de 2020.

Ítem	*Especificação*	*Un*	*Quant.*	*Marca*	*V.Unit*	*V.Total*
000001	**HIPOCLORITO DE CÁLCIO COM O TEOR DE CLORO ATIVO DE 65% (P/P)** *Embalagem com até 50 kg - possuir registro na ANVISA*	**KGG**	**3.000**	**LIMPER**	**13,20**	**39.600,00**
000002	**ALGICIDA (MANUTENÇÃO) A 21% - EMBALAGEM COM 5 LITROS** *Possuir registro na ANVISA.*	**UN**	**100**	**NELLY**	**43,40**	**4.340,00**
000003	**ALGICIDA CHOQUE A 47% - EMBALAGEM COM 5 LITROS** *Possuir registro na ANVISA.*	**UN**	**50**	**NELLY**	**64,00**	**3.200,00**
000004	**CLARIFICANTE A 26% - AUXILIAR DE FILTRAÇÃO - EMBALAGEM 5 LITROS** *Possuir registro na ANVISA.*	**UN**	**150**	**NELLY**	**36,80**	**5.520,00**
000005	**REDUTOR DE PH E ALCALINIDADE - EMBALAGEM COM 5 LITROS** *Possuir registro na ANVISA.*	**UN**	**50**	**NELLY**	**39,80**	**1.990,00**
Total.....					**R$ 54.650,00**	

Lambari, 13 de setembro de 2019 .

SÉRGIO TEIXEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leticia Aparecida Junqueira de Carvalho Cruz
Código Identificador:187949BF

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº. 000054/2019. **Processo Licitatório: nº. 000064/2019 - Pregão presencial nº. 00048/2019 -** Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, DE FORMA PARCELADA, PARA MANUTENÇÃO

E LIMPEZA DAS PISCINAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO. **CONTRATANTE:** Município de Lambari. **CONTRATADA: PISCINAS & LAZER POÇOS DE CALDAS LTDA -06.043.684/0001-95.** Vigência: 11 de setembro de 2019 a 11 de setembro de 2020.

Ítem	*Especificação*	*Un*	*Quant.*	*Marca*	*V.Unit*	*V.Total*
000001	**MANGUEIRA FLUTUANTE DE POLIETILENO E EVA - 1" 1/2**	**M**	**300**	**LFLAFE**	**7,50**	**2.250,00**
000002	**PENEIRA DE METAL PARA PISCINA**	**UN**	**5**	**NETUNO**	**20,00**	**100,00**
Total.....					**R$ 2.350,00**	

Lambari, 13 de setembro de 2019 .
SÉRGIO TEIXEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leticia Aparecida Junqueira de Carvalho Cruz
Código Identificador:B614F716

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2.731/2019, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

DECRETO Nº. 2.731/2019, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE PROGRESSÃO NA CARREIRA AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE LUZ/MG, OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DOS DETENTORES DE FUNÇÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Luz, Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o art. 162, VI e XI da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no art. 18, da Lei nº 1.634/2008, de 26/3/2008 e no Decreto nº 2.077/2016 de 18/3/2016.
DECRETA
Art. 1º. Fica concedida progressão na carreira aos Profissionais da Educação Pública do município de Luz/MG estáveis, ocupantes de cargos de provimento efetivo e os detentores de função pública, da Prefeitura Municipal de Luz, que atendem ao disposto no art. 18, da Lei nº 1.634/2008, de 26/3/2008 e no Decreto nº 2.077/2016 de 18/3/2016, que constam do Anexo I, deste Decreto.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Luz, 11 de setembro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

MAT.	SERVIDOR	CARGO	SITUAÇÃO ATUAL		NOVA SITUAÇÃO	
			NIVEL	REF	NIVEL	REF
3088	ADILZA GONTIJO DE ARAÚJO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3139	ADRIANA MARCIANO VIEIRA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 2	II	F	**II**	**G**
3155	ADRIANA RIBEIRO SILVA MIRANDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	II	F	**II**	**G**
3143	ALESSANDRA FERREIRA PEREIRA ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	II	F	**II**	**G**
3106	ANA CRISTINA COSTA E SILVA PERES	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3976	ANA MARIA MORAIS CAETANO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	D	**III**	**E**
3167	ANDREONE SILVA LACERDA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 2	I	E	**I**	**F**
3142	CANDIDA APARECIDA COSTA TEIXEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	II	F	**II**	**G**
4020	CASSIA GARCIA ALMEIDA DE ARAUJO	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO BASICA - EEB	II	D	**II**	**E**
4015	CLAUDIA SILVA ABREU	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	C	**III**	**D**
594	CONCEICAO IMACULADA APARECIDA DOS SANTOS PACHECO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	I	**III**	**J**
3152	DANIELA JUNIA SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	II	F	**II**	**G**
3108	DAYSE VIEIRA DUARTE OLIVEIRA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA -PEB 1	III	F	**III**	**G**
3105	DELVA MARIA DA SILVA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	D	**III**	**E**
3974	DILVANIA FERNANDES DA COSTA ABREU	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	D	**III**	**E**
3087	ELIANA PESSOA FERREIRA GARCIA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3114	ELIANE PATRICIA FERNANDES	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	II	F	**II**	**G**
3107	FLAVIA FERREIRA DUARTE	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO BASICA - EEB	II	F	**II**	**G**
3104	FRANCISCA DAS CHAGAS DE JESUS LIMA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3131	HUGO DA COSTA RIBEIRO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA -PEB 2	II	F	**II**	**G**
3099	IARA APARECIDA COUTO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3133	INACIA TONACO BOTINHA OLIVEIRA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 2	II	F	**II**	**G**
3150	IRIS MARTA FERREIRA CAMARGOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	II	F	**II**	**G**
3098	IZAURA MARIA CHAVES PAULINELLI	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3103	JANAINA APARECIDA O. FERREIRA ALVES	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
4018	JAQUELINE CARVALHO GHADER	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	D	**III**	**E**
MAT.	**SERVIDOR**	**CARGO**	**SITUAÇÃO ATUAL**		**NOVA SITUAÇÃO**	
			NIVEL	**REF**	**NIVEL**	**REF**
4011	JOAO ALBERTO RIBEIRO DE FARIAS	TECNICO MEDIO DA EDUCAÇÃO BASICA -TMEB	III	D	**III**	**E**
3102	JOELMA ADRIANA DE SOUZA BRITO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3110	JORDANA CRISTINA SILVA AZEVEDO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3101	JULIANA GARCIA DA SILVA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3097	LEILA VASCONCELOS RESENDE OLIVEIRA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	II	F	**II**	**G**
3100	LIGIA PAULA DE OLIVEIRA PAIM	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3137	LILIAN DE OLIVEIRA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA -PEB 2	II	F	**II**	**G**
596	LORENA CONSUELO FERREIRA MORI	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA -PEB 2	II	I	**II**	**J**
3111	LUNIMAR DE OLIVEIRA SANTOS	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
593	MAÍSA FARIA BATISTA RODRIGUES	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	I	**III**	**J**

3978	MARCIA ANTONIA RODRIGUES CAETANO CORREA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	D	**III**	**E**
3141	MÁRCIA APARECIDA SILVA MOREIRA CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	II	F	**II**	**G**
3082	MARIA LUIZA DIAS GONCALVES	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3132	MARIA ROMANA ARAUJO SILVA COSTA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA -PEB 2	II	F	**II**	**G**
3096	MARIA SIRLENE DE P. ROSA RODRIGUES	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3134	MARILENE SANTOS BERNARDES	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA -PEB 2	II	F	**II**	**G**
3138	MARISA SANTOS BERNARDES	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA -PEB 2	II	F	**II**	**G**
3112	NILDA ALVES ARAÚJO PEREIRA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3144	NILDA CAMPOS ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	IV	F	**IV**	**G**
3140	NILVANI DE CARVALHO PEREIRA MENDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	III	F	**III**	**G**
3148	PAULIANA ARAÚJO	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	II	F	**II**	**G**
3094	REGINA LEITE ARAUJO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3093	RENATA SANTOS CUSTODIO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3085	ROSEMEIRE LEITE ARAUJO	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
592	SANDRA FRANCISCA QUEIROZ	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	I	**III**	**J**
3146	SILVIO CAMARGOS DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA -ASEB	II	F	**II**	**G**
MAT.	**SERVIDOR**	**CARGO**	**SITUAÇÃO ATUAL**		**NOVA SITUAÇÃO**	
			NIVEL	**REF**	**NIVEL**	**REF**
3084	SORAIA DE OLIVEIRA	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3091	TANIA APARECIDA DE PAULO SANTOS	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3089	VANDERLEIA CARLENIA DA CRUZ	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**
3083	WANEÇA MARTINS DE ABREU	PROFESSOR DA EDUCACAO BASICA - PEB 1	III	F	**III**	**G**

Prefeitura Municipal de Luz, 11 de setembro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Ribeiro
Código Identificador:348867BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2.733/2019, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

DECRETO Nº. 2.733/2019, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE A PROGRESSÃO NA CARREIRA AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DOS DETENTORES DE FUNÇÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Luz, Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o art. 162, VI e XI da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 030/2013, de 12/6/2013 e no Decreto nº 2.077/2016 de 18/3/2016.

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida a progressão na carreira aos servidores da Administração Geral estáveis, ocupantes de cargos de provimento efetivo e os detentores de função pública, da Prefeitura Municipal de Luz, que atendem ao disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 030/ 2013, de 12/6/2013 e o Decreto nº 2.077/2016 de 18/3/2016, que constam do Anexo I, deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Luz, 11 de setembro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

ANEXO I - DECRETO Nº. 2.733/2019 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.

CONCEDE A PROGRESSÃO NA CARREIRA AOS PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE LUZ/MG, OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DOS DETENTORES DE FUNÇÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

MAT	**SERVIDOR**	**CARGO**	**SITUAÇÃO ATUAL**		**NOVA SITUAÇÃO**	
			NIVEL	**REF**	**NIVEL**	**REF**
3024	CINTIA VIEIRA BENTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	F	**IV**	**G**
3054	CLAUDIA ELENA CARVALHO SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - GARI	III	F	**III**	**G**
3049	DAGMAR MARIA DA SILVA CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - GARI	I	F	**I**	**G**
4026	ELI GONCALVES MAGALHAES	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I -MOTORISTA	IV	D	**IV**	**E**
3026	FABIANO BOTINHA OLIVEIRA	INSTRUTOR CULTURAL – PROFESSOR DE MUSICA	II	F	**II**	**G**
3040	FABRICIANO TIBURCIO MESQUITA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - PEDREIRO	III	F	**III**	**G**
4009	GERALDO MAGELA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - VIGIA	II	D	**II**	**E**
3039	IVAN MOREIRA DUARTE	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I -BOMBEIRO HIDRÁULICO	I	F	**I**	**G**
4022	JAINE DA CRUZ ARAÚJO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS II – AUXILIAR DE COLETA DE LIXO	III	D	**III**	**E**
4001	JANETE GUANAIRA MOREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - VIGIA	III	D	**III**	**E**
4017	JARBAS PARAISO DE FREITAS	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I -MOTORISTA	III	D	**III**	**E**
3161	JOSE GILDO RODRIGUES DA SILVA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I -MOTORISTA	III	F	**III**	**G**
3979	JOSIANA PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - FAXINEIRA	III	D	**III**	**E**
4004	LORIVAL FERREIRA MACHADO	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I -OPERADOR DE TRATOR PNEU	I	D	**I**	**E**
3067	MAGNO BASILIO DA SILVA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - MECANICO	I	F	**I**	**G**
3157	MARCO BATISTA PEREIRA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I -MOTORISTA	II	F	**II**	**G**
3045	MARIA DO CARMO AMARAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - FAXINEIRA	III	F	**III**	**G**

3081	MARÍLIA APARECIDA ALMEIDA VENTURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO -RECEPCIONIONISTA	IV	F	**IV**	**G**
3035	MARIO LUCIO LEANDRO DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I -LAVADOR/LUBRIFICADOR	III	A	**III**	**B**
3163	RILDO JOAQUIM BUENO DUARTE	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I -MOTORISTA	III	F	**III**	**G**
3037	ROBERTO SILVA CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I -SERVENTE DE PEDREIRO	I	F	**I**	**G**
3036	ROGERIO SILVA CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - JARDINEIRO	I	E	**I**	**F**
3056	SANDRA APARECIDA OLIVEIRA LOURENTINO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - GARI	I	F	**I**	**G**
MAT	**SERVIDOR**	**CARGO**	**SITUAÇÃO ATUAL**		**NOVA SITUAÇÃO**	
			NIVEL	**REF**	**NIVEL**	**REF**
4027	SANDRA LAZARA FERREIRA COSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO- AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	II	D	**II**	**E**
4002	SANDRA PEREIRA CAMPOS CARDOSO	TECNICO SUPERIOR - BIOLOGO	II	D	**II**	**E**
4000	SERGIA PEREIRA DA SILVA	DESENHISTA	II	D	**II**	**E**
4019	SILAS OLIVEIRA ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS II – AUXILIAR DE COLETA DE LIXO	I	D	**I**	**E**
5033	SIRLENE APARECIDA MARTINS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - FAXINEIRA	III	B	**III**	**C**

Prefeitura Municipal de Luz, 11 de setembro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Ribeiro
Código Identificador:47E544DA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
ATA P.P 091/2019 - SRP ORTOPOLIFOSFATO (ME OU EPP)-APÓS DOCUMENTOS

ATA PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2019 – após apresentação de documentos

Aos 13/09/2019 09:30 horas, Av. Maestro Sansão, nº 236 – Edifício do Setor de Atendimento ao Público do DEMSUR (Sala de Licitações) – Bairro Centro – Muriaé – MG, reuniram o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, para continuação da presente licitação na modalidade Pregão Presencial nº 091/2019

REQUISITANTES: Divisão de Águas e Esgotos.

ASSUNTO: Esta sessão destinou-se a continuação do Pregão Presencial nº 0**91/2019** objetivando a proposta mais vantajosa para a Administração.

Ocorrência¹: No dia 12/09/2019 a ata de abertura do Pregão Presencial 091/2019 foi disponibilizada no site do DEMSUR, encaminhada via email para empresa licitante Dioxsan Especialidades Quimicas EIRELI - 17.370.546/0001-37 e cadastrada a publicação da mesma no Diário Oficial dos Munícipios Mineiros a fim de dar maior publicidade aos fatos ocorridos em relção a inabilitação da única empresa licitante e abertura do prazo de 08 (oito) dias úteis concedido pelo Pregoeiro, conforme cópias acostada aos autos.

Ocorrência²: No dia 12/09/2019 às 16:18horas encaminhou via email a DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE ISENTA DE LICENCIAMENTO, emitida eletronicamente pela CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, sendo esta anexada aos autos.

Ocorrência³: No dia 13/09/2019 foi impressa a publicação da Ata de abertura publicada em Diário Oficial dos Municípios Mineiros e conferida a autencidade da declaração apresentada pela empresa licitante conforme documento anexado aos autos.

Ocorrência4: Tendo em vista que o documento pendente fora apresentado dentro do prazo de 08 (dias) úteis em consonância com o disposto na Lei 10.520/02 Art. 9º, c/c o Art. 48, § 3º da Lei 8.666/93, a empresa Dioxsan Especialidades Quimicas EIRELI - 17.370.546/0001-37 foi considerada habilitada nos termos do Edital Convocatório.

Habilitação da vencedora: Após a abertura do envelope e análise da documentação da empresa Dioxsan Especialidades Quimicas EIRELI a mesma foi considerada habilitada nos termos do edital.

Encerrada a rodada de lances, o Pregoeiro declarou vencedora(s) a(s) seguinte(s) empresa(s):
Dioxsan Especialidades Quimicas EIRELI - 17.370.546/0001-37, situada na RUA MINISTRO GASTAO MESQUITA, 487 - PERDIZES - SAO PAULO - SP com o valor total de R$ 38.352,27 (trinta e oito mil, trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e sete centavos),

Seq.	Item	Descrição	UN	Marca	Quantidade	Unitário	Total
1	47297	ORTOPOLIFOSFATO BASE LIQUIDA, ATOXICO	KG	Sequest 65	3.749,0000	10,2300	38.352,27

Adjudicação:
O Pregoeiro declarou vencedora a empresa Dioxsan Especialidades Quimicas EIRELI - 17.370.546/0001-37, no valor total de R$ 38.352,27 (trinta e oito mil, trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e sete centavos).

O valor total do presente processo é de R$ 38.352,27 (trinta e oito mil, trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e sete centavos)

ENCERRAMENTO DA REUNIÃO: Nada mais havendo a tratar, foi dada como encerrada a reunião, lavrada a presente Ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pelo Pregoeiro, sua euqipe de apoio.

NELSON ANTÔNIO NUNES DE CARVALHO
Pregoeiro

FLÁVIA RENATA DE OLIVEIRA SUHETT
Membro

MARCOS VINÍCIUS RODRIGUES MARUM
Membro

Publicado por:
Glenda Furlani Assad
Código Identificador:F256B356

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
ATA P.P 077/2019 - TANQUE INOX PARA HIDROJATEADOR (ME OU EPP) REABERTO - APÓS APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

ATA PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2019 REABERTO – APÓS APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos 13/09/2019 10:00 horas, Av. Maestro Sansão, nº 236 – Edifício do Setor de Atendimento ao Público do DEMSUR (Sala de Licitações) – Bairro Centro – Muriaé – MG, com as presenças constantes ao final, reuniram o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, para a continuação da reabertura da presente licitação na modalidade Pregão Presencial nº 077/2019.

REQUISITANTES: Divisão de Águas e Esgotos.

ASSUNTO: Esta sessão destinou-se a Reabertura do Pregão Presencial **nº 077/2019** objetivando a proposta mais vantajosa para a Administração, por meio de lances verbais.

Ocorrência¹: No dia 11/09/2019 a ata de abertura do Pregão Presencial 077/2019 foi disponibilizada no site do DEMSUR, encaminhada via email para empresa licitante AVA INDUSTRIA DE TANQUES INOX LTDA e cadastrada a publicação da mesma no Diário Oficial dos Munícipios Mineiros a fim de dar maior publicidade aos fatos ocorridos em relção a inabilitação da única empresa licitante e abertura do prazo de 08 (oito) dias úteis concedido pelo Pregoeiro, conforme cópias acostada aos autos.

Ocorrência²: No dia 12/09/2019 foi impressa a publicação da Ata de abertura publicada em Diário Oficial dos Municípios Mineiros e conferida a autencidade da declaração apresentada pela empresa licitante conforme documento anexado aos autos

Ocorrência³: No dia 12/09/2019 às 16:19horas encaminhou via email os documentos pendentes na habilitação sendo Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e também o catálogo técnico do produto ofertado conforme cópia anexa aos autos.

Ocorrência³: No dia 13/09/2019 foi realizada a conferencia da autenticidade das certidões ecaminhadas via email, tendo em vista que as mesmas são emitidas eletronicamente, sendo acostado aos autos a comprovação da autemticidade das certidões.

Ocorrência4: Tendo em vista que os documentos pendentes foram apresentados dentro do prazo de 08 (dias) úteis em consonância com o disposto na Lei 10.520/02 Art. 9º, c/c o Art. 48, § 3º da Lei 8.666/93, a empresa AVA INDUSTRIA DE TANQUES INOX LTDA foi considerada habilitada nos termos do Edital Convocatório.

Ocorrência5: Em 13/09/2019 os autos foram encaminhados ao setor técnico a fim de verificar se o modelo e marca do produto ofertado pela licitante vencedora está de acordo com o solicitado pelo Edital Convocatório. Sendo assim, no dia 13/09/2019 o setor técnico através da C.I nº 0237/2019 assinada pelo Coordenador de Serviços Técnicos do DEMSUR, Rafael Castro Silveira, aprovou e classificou a proposta da empresa.

RODADAS DE LANCES DAS EMPRESAS CLASSIFICADAS

Item 01 - Mapa em Anexo

Habilitação da vencedora: Após a abertura do envelope e análise da documentação da empresa AVA INDUSTRIA DE TANQUES INOX LTDA a mesma foi considerada habilitada nos termos do edital.

Encerrada a rodada de lances, o Pregoeiro declarou vencedora(s) a(s) seguinte(s) empresa(s):
AVA INDUSTRIA DE TANQUES INOX LTDA - 74.733.676/0001-20, situada na RUA R GETULIO VARGAS , 313 - CENTRO - BOA VISTA DO BURICA - RS com o valor total de R$ 36.500,00 (trinta e seis mil e quinhentos reais),

Seq.	Item	Descrição	UN	Marca	Quantidade	Unitário	Total
1	51942	TANQUE RESERVATÓRIO, CONSTRUÍDO EM AÇO INOX AISI 304L, COM FORMATO CILÍNDRICO HORIZONTAL, INCLUINDO BERÇO DE SUSTENTAÇÃO EM AÇO INOX AISI 304L, A SER INSTALADO NO CAMINHÃO HIDROJATEADOR MARCA PROMINAS, MODELO SLP-045.	UN	Agrogel TC 1C	1,0000	36.500,0000	36.500,00

Adjudicação:

O Pregoeiro declarou vencedora a empresa AVA INDUSTRIA DE TANQUES INOX LTDA - 74.733.676/0001-20 no valor total de R$ 36.500,00 (trinta e seis mil e quinhentos reais).

O valor total do presente processo é de R$ 36.500,00 (trinta e seis mil e quinhentos reais)

ENCERRAMENTO DA REUNIÃO: Nada mais havendo a tratar, foi dada como encerrada a reunião, lavrada a presente Ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pelo Pregoeiro, sua equipe e pelo representante credenciado presente no ato.

NELSON ANTÔNIO NUNES DE CARVALHO
Pregoeiro

FLÁVIA RENATA DE OLIVEIRA SUHETT
Membro

MARCOS VINÍCIUS RODRIGUES MARUM
Membro

Publicado por:
Glenda Furlani Assad
Código Identificador:A456FC2D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO PARANAÍBA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG TORNA PÚBLICO O SEGUINTE EXTRATO DE ADITIVO:
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2019
- OBJETO DO CONTRATO: FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS PARA UTILIZAÇÃO EM DIVERSOS SETORES DESTA PREFEITURA.
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2018
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018
- CONTRATADA: ISRAEL E ISRAEL LTDA – EPP
- CNPJ nº 23.407.794/0001-08
- OBJETO DO ADITIVO: RECOMPOSIÇÃO (EQUILÍBRIO FINANCEIRO) DO REFERIDO CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. CONTRATADA	VALOR DO CONTRATO	VALOR REEQUILIBRADO	VALOR REAJUSTADO	MARCA
18	BATATA INGLESA NACIONAL Especificação: Batata "In Natura" (1°Qualidade). Devem estar Frescas, Com Grau De Maturidade Médio, Intactos, Livres De Rachaduras, Cortes Ou Amassamento. Isenta De Terras Na Superfície Eterna. Devera Ser Embalada Em Plástico, Flexível, Atóxica, Resistente E Transparente.	KG	5890	R$ 5,66	- R$ 1,82	**R$ 3,84**	PINHEIRÃO
32	Cebola Nacional (branca ou roxa) Especificação: Cebola de primeira qualidade, frescas, intactas, com grau de maturidade médio. Livres de rachaduras, cortes e amassamentos. Isenta de terra na superfície externa e umidade. Deverá ser embalada em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente e transparente.	KG	1830	R$ 2,73	R$ 2,71	**R$ 5,44**	PINHEIRÃO
38	Chuchu Especificação: Chuchu "In natura" de 1ª qualidade. Deverá estar fresco, com grau de maturidade médio, intactos, livres de rachaduras, cortes e amassamentos. Isento de terra na superfície externa. Estar embalado em plástico flexível, atóxico, resistente e transparente.	KG	815	R$ 3,88	- R$ 1,19	**R$ 2,69**	PINHEIRÃO

- VIGÊNCIA: 02/08/2019 até 31/12/2019.
- Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacaorioparanaiba@gmail.com.

VALDEMIR DIÓGENES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Vieira Rocha
Código Identificador:8CB8C02C

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG TORNA PÚBLICO O SEGUINTE EXTRATO DE ADITIVO:

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2019
- OBJETO DO CONTRATO: FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS PARA UTILIZAÇÃO EM DIVERSOS SETORES DESTA PREFEITURA
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2018
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018
- CONTRATADA: MAIORCA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI- EPP
- CNPJ nº 24.216.677/0001-20
- OBJETO DO ADITIVO: RECOMPOSIÇÃO (EQUILÍBRIO FINANCEIRO) DO REFERIDO CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR DO CONTRATO	VALOR REEQUILIBRADO	VALOR REAJUSTADO	MARCA
46	Feijão Tipo 1 Especificação: Tipo 1, carioquinha, novo, com grãos inteiros e sadios, aspecto brilhoso e liso. Isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos e umidade. Acondicionado em pacote de 1 kg, transparente original de fábrica.	PC	5880	R$ 7,82	- R$ 3,81	R$ 4,01	GRAN PETIT

- VIGÊNCIA: 01/08/2019 até 31/12/2019.
- Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacaoriopparanaiba@gmail.com.

VALDEMIR DIÓGENES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Vieira Rocha
Código Identificador:69D07400

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RODEIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE RESCISÃO AMIGÁVEL PROCESSO LICITATÓRIO 042/2019 PREGÃO PRESENCIAL 031/2019 REGISTRO DE PREÇOS 023/2019

Extrato Rescisão Amigável da Ata de Registro de Preços

Art. 61, Parágrafo Único – Lei 8.666/93

Processo Licitatório Nº 042/2019
Pregão Presencial Nº 031/2019
Registro de Preços 023/2019
Objeto: As partes decidem pela rescisão amigável da ata de registro de preços que tem por objeto Registro de Preços para aquisição estimada de diversos itens alimentícios, inclusive de merenda; de higiene pessoal e limpeza; cesta básica com distribuição gratuita para pessoas carentes; aquisição estimada de leite de caixinha, destinado às crianças desnutridas e carentes do Município (Programa Viva Leite Criança) e utensílios domésticos, para atender às necessidades das Secretarias Municipais e das Escolas Municipais celebrada entre as partes referente aos itens abaixo listados:

3 B COMERCIAL EIRELI ME, CNPJ 30.703.806/0001-07							
ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UNID.	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
102	395302	CARNE BOVINA CARNE BOVINA: DE 2ª QUALIDADE, TIPO MÚSCULO, PICADA OU MÓIDA, SEM NERVOS, APRESENTANDO	PLENA SIF	1.315,00	KG	15,90	20.908,50
POUCA GORDURA, FRESCA, RESFRIADA, DE COLORAÇÃO VERMELHA E BRILHANTE. DEVE APRESENTAR-SE COM ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA. COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRE DE PARASITAS, SUJIDADES E LARVAS E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. CONTER RÓTULO COM REGISTRO MAPA SIM/SIF/DIPOA E DATA DE VENCIMENTO. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A .CONTAR DA DATA DE ENTREGA. EMBAGENS EM SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 1KG							
103	395301	CARNE DE FRANGO SOBRECOXA, CONGELADO, DE BOA QUALIDADE. EMBALAGEM PLÁSTICA, ATÓXICA, TRANSPARENTE E	PIFPAF SIF	2.263,00	KG	9,70	21.951,10
NÃO VIOLADA. DEVERÁ APRESENTAR-SE SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRE DE PARASITAS, SUJIDADES E LARVAS E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE CONTER OS SELOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA SIF/SIM E/OU IMA E RESISTENTES. NO MOMENTO DA ENTREGA O PRODUTO DEVE ESTAR COM A TEMPERATURA INFERIOR A 10°C, OU SEJA, CONGELADO E "DURO COMO PEDRA". COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO .®PRODUTO E QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A PIF PAF® OU SEARA							
104	395304	CARNE SUÍNA TIPO PERNIL, TRASEIRO, SEM OSSO, CARNE FRESCA, RESFRIADA, PODENDO SER MOÍDA, PICADA OU	SAUDALI SIF	1.630,00	KG	12,75	20.782,50
PEDAÇO INTEIRO DESOSSADO, APRESENTAR-SE COM COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRE DE PARASITAS, SUJIDADES E LARVAS E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. EMBALADAS EM SACOS DE POLIETILENO TRANSPARENTE, ATÓXICO E NÃO VIOLADO. SER PROVENIENTES DE ANIMAIS ABATIDOS SOB INSPEÇÃO SANITÁRIA, CONTER RÓTULO COM REGISTRO MAPA SIM/SIF/DIPOA E DATA DE VENCIMENTO. VALIDADE .MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. EMBAGENS EM SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 1KG							
222	395309	LINGUIÇA DE PERNIL, CONSTITUÍDA DE CARNE SUINA, PERNIL - MISTURADA COM TEMPEROS, COM POUCA PIMENTA,	SAUDALI SIF	920,00	KG	12,45	11.454,00
,CONGELADA, EMBUTIDA E AMARRADA EM GOMOS DE APROXIMADAMENTE 8 CM E 30 GRAMAS CADA, CONGELADA/RESFRIGERADA COM COR, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS DO PRODUTO CONFECCIONADA COM CARNES PROVENIENTES DE ANIMAIS ABATIDOS SOB A INSPEÇÃO DA SANITÁRIA, BOA QUALIDADE. EMBALAGEM TRANSPARENTE E BEM LACRADOS, COM DENOMINAÇÃO DO NOME DO PRODUTO, FABRICANTE, ENDEREÇO, REGISTRO NO MINISÉRIO DA AGRICULTURA (SIF, IMA OU SIM), DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ISENTO DE SUJIDADES.EMBALADOS DE 500G A 05 KG. COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE .®ENTREGA DO PRODUTO. COM QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A PIF PAF® OU SADIA							
223	390792	LINGÜIÇA TIPO CALABRESA, FINA, CONGELADA/RESFRIGERADA, COM COR, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS DO PROD	SAUDALI SIF	1.364,00	KG	14,35	19.573,40
.CONFECCIONADA COM CARNES PROVENIENTES DE ANIMAIS ABATIDOS SOB A INSPEÇÃO DA SANITÁRIA, BOA QUALIDADE ,EMBALAGEM TRANSPARENTE À VÁCUO OU PORCIONADA EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, RESISTENTES, E BEM LACRADOS COM DENOMINAÇÃO DO NOME DO PRODUTO, FABRICANTE, ENDEREÇO, REGISTRO NO MINISÉRIO DA AGRICULTURA (SIF, IMA OU SIM), DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ISENTO DE SUJIDADES.EMBALADOS DE 500G A 05 KG. COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES .®A CONTAR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO. COM QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A PIF PAF® OU SADIA							
224	390791	LINGÜIÇA TIPO DEFUMADA, INGREDIENTES CARNE SUÍNA, EMPACOTADA À VÁCUO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	SAUDALI SIF	148,00	KG	14,20	2.101,60
A EMBALAGEM DEVE CONTER OS SELOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA SIF E/OU IMA. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A .PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO							
282	390788	PEITO DE FRANGO, CONGELADO, DE BOA QUALIDADE. EMBALAGEM PLÁSTICA, ATÓXICA, TRANSPARENTE E NÃO VIOLAD	PIFPAF SIF	2.733,00	KG	8,50	23.230,50
DEVERÁ APRESENTAR-SE SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRE DE PARASITAS, SUJIDADES E LARVAS E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE CONTER OS SELOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA SIF/SIM E/OU IMA E RESISTENTES. NO MOMENTO DA ENTREGA O PRODUTO DEVE ESTAR COM A TEMPERATURA INFERIOR A 10°C, OU SEJA, CONGELADO E "DURO COMO PEDRA". COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO E .®QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A PIF PAF® OU SEARA							
TOTAL						120.001,60	

Data da assinatura: 04/09/2019
Partes – Prefeitura Municipal de Rodeiro e

Maria das Graças de Castro Queiroz - 3 B COMERCIAL EIRELI - Detentor

Publicado por:
Altair de Barros Pereira Junior
Código Identificador:A3426022

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO TERMO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 042/2019 PREGÃO PRESENCIAL 031/2019 REGISTRO DE PREÇOS 023/2019

TERMO DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 042/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 031/2019
REGISTRO DE PREÇO Nº: 023/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO ESTIMADA DE DIVERSOS ITENS ALIMENTÍCIOS, INCLUSIVE DE MERENDA; DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA; CESTA BÁSICA COM DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA PESSOAS CARENTES; AQUISIÇÃO ESTIMADA DE LEITE DE CAIXINHA, DESTINADO ÀS CRIANÇAS DESNUTRIDAS E CARENTES DO MUNICÍPIO (PROGRAMA VIVA LEITE CRIANÇA) E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

Considerando a rescisão amigável da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de Rodeiro e 3 B COMERCIAL EIRELI, inscrita no CNPJ 30.703.806/0001-07**:**

A Pregoeira **CONVOCA** a empresa **MERCEARIA CAMILO LOPES LTDA - ME CNPJ 26.036.541/0001-63**, para que analise a possibilidade de fornecimento dos itens abaixo relacionados, tendo em vista ser a mesma, a SEGUNDA classificada no certame. Tendo como o preço ofertado no certame os valores abaixo:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UNID.	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
102	395302	CARNE BOVINA CARNE BOVINA: DE 2ª QUALIDADE, TIPO MÚSCULO, PICADA OU MÓIDA, SEM NERVOS, APRESENTANDOPOUCA GORDURA, FRESCA, RESFRIADA, DE COLORAÇÃO VERMELHA E BRILHANTE. DEVE APRESENTAR-SE COM ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA. COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRE DE PARASITAS, SUJIDADES E LARVAS E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. CONTER RÓTULO COM REGISTRO MAPA SIM/SIF/DIPOA E DATA DE VENCIMENTO. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A .CONTAR DA DATA DE ENTREGA. EMBAGENS EM SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 1KG	PLENA SIF	1.315,00	KG	16,50	21.697,50
103	395301	CARNE DE FRANGO SOBRECOXA, CONGELADO, DE BOA QUALIDADE. EMBALAGEM PLÁSTICA, ATÓXICA, TRANSPARENTE ENÃO VIOLADA. DEVERÁ APRESENTAR-SE SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRE DE PARASITAS, SUJIDADES E LARVAS E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE CONTER OS SELOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA SIF/SIM E/OU IMA E RESISTENTES. NO MOMENTO DA ENTREGA O PRODUTO DEVE ESTAR COM A TEMPERATURA INFERIOR A 10°C, OU SEJA, CONGELADO E "DURO COMO PEDRA". COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO .®PRODUTO E QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A PIF PAF® OU SEARA	PIFPAF SIF	2.263,00	KG	9,75	22.064,25
104	395304	CARNE SUÍNA TIPO PERNIL, TRASEIRO, SEM OSSO, CARNE FRESCA, RESFRIADA, PODENDO SER MOÍDA, PICADA OUPEDAÇO INTEIRO DESOSSADO, APRESENTAR-SE COM COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRE DE PARASITAS, SUJIDADES E LARVAS E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. EMBALADAS EM SACOS DE POLIETILENO TRANSPARENTE, ATÓXICO E NÃO VIOLADO. SER PROVENIENTES DE ANIMAIS ABATIDOS SOB INSPEÇÃO SANITÁRIA, CONTER RÓTULO COM REGISTRO MAPA SIM/SIF/DIPOA E DATA DE VENCIMENTO. VALIDADE .MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. EMBAGENS EM SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 1KG	SAUDALI SIF	1.630,00	KG	13,90	22.657,00
222	395309	LINGUIÇA DE PERNIL, CONSTITUÍDA DE CARNE SUINA, PERNIL - MISTURADA COM TEMPEROS, COM POUCA PIMENTA, CONGELADA, EMBUTIDA E AMARRADA EM GOMOS DE APROXIMADAMENTE 8 CM E 30 GRAMAS CADA, CONGELADA/RESFRIGERADA COM COR, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS DO PRODUTO CONFECCIONADA COM CARNES PROVENIENTES DE ANIMAIS ABATIDOS SOB A INSPEÇÃO DA SANITÁRIA, BOA QUALIDADE. EMBALAGEM TRANSPARENTE E BEM LACRADOS, COM DENOMINAÇÃO DO NOME DO PRODUTO, FABRICANTE, ENDEREÇO, REGISTRO NO MINISÉRIO DA AGRICULTURA (SIF, IMA OU SIM), DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ISENTO DE SUJIDADES.EMBALADOS DE 500G A 05 KG. COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE .®ENTREGA DO PRODUTO. COM QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A PIF PAF® OU SADIA	SAUDALI SIF	920,00	KG	12,50	11.500,00
223	390792	LINGÜIÇA TIPO CALABRESA, FINA, CONGELADA/RESFRIGERADA, COM COR, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS DO PROD CONFECCIONADA COM CARNES PROVENIENTES DE ANIMAIS ABATIDOS SOB A INSPEÇÃO DA SANITÁRIA, BOA QUALIDADE ,EMBALAGEM TRANSPARENTE À VÁCUO OU PORCIONADA EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, RESISTENTES, E BEM LACRADOS COM DENOMINAÇÃO DO NOME DO PRODUTO, FABRICANTE, ENDEREÇO, REGISTRO NO MINISÉRIO DA AGRICULTURA (SIF, IMA OU SIM), DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ISENTO DE SUJIDADES.EMBALADOS DE 500G A 05 KG. COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES .®A CONTAR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO. COM QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A PIF PAF® OU SADIA	SAUDALI SIF	1.364,00	KG	15,90	21.687,76
224	390791	LINGÜIÇA TIPO DEFUMADA, INGREDIENTES CARNE SUÍNA, EMPACOTADA À VÁCUO EM EMBALAGEM PLÁSTICA. A EMBALAGEM DEVE CONTER OS SELOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA SIF E/OU IMA. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A .PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO	SAUDALI SIF	148,00	KG	15,90	2.353,20
282	390788	PEITO DE FRANGO, CONGELADO, DE BOA QUALIDADE. EMBALAGEM PLÁSTICA, ATÓXICA, TRANSPARENTE E NÃO VIOLAD DEVERÁ APRESENTAR-SE SEM MANCHAS ESVERDEADAS, LIVRE DE PARASITAS, SUJIDADES E LARVAS E QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ENCOBRIR QUALQUER ALTERAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE CONTER OS SELOS DE INSPEÇÃO SANITÁRIA SIF/SIM E/OU IMA E RESISTENTES. NO MOMENTO DA ENTREGA O PRODUTO DEVE ESTAR COM A TEMPERATURA INFERIOR A 10°C, OU SEJA, CONGELADO E "DURO COMO PEDRA". COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO E .®QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A PIF PAF® OU SEARA	PIFPAF SIF	2.733,00	KG	8,55	23.367,15
TOTAL						125.326,86	

Assevera, portanto, que a referida empresa deverá ofertar seu melhor preço, para que a negociação do preço final seja concluída.

Rodeiro, 13 de Setembro de 2019.

FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Pregoeira

Publicado por:
Altair de Barros Pereira Junior
Código Identificador:9CBBCD67

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO N° 070/2019

Processo N.º: 220/19
Modalidade: Pregão PresencialN.º 070/2019
Objeto: Registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de sonorização de pequeno porte e para palestras com equipamentos, pessoal técnico e pessoal de apoio.

VENCEDOR: MAURO CESAR SILVA 37749994653 CÓDIGO: 22688

ITEM (Nº Item, Código e Descrição)	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% DE ECONOMIA	QTD. LANCES
001 - (010839) SOM PEQUENO PORTE	140.0000	SV	649,0000	90.860,00	0.15	1
002 - (023863) SONORIZACAO PARA PALESTRA	86.0000	SV	299,0000	25.714,00	0.33	1

TOTAL DO PARTICIPANTE MAURO CESAR SILVA 37749994653 116.574,00

Santa Bárbara, 13 de setembro de 2019.

LORENNA BATISTA
Pregoeira

Publicado por:
Sandra de Jesus Rocha
Código Identificador:345A5135

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO N° 69/19

Processo n.º: 206/19
Modalidade: Pregão Presencialn.º 069/19
Objeto: Aquisição de materiais de apoio para utilização nos cursos de capacitação ofertados pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social do município de Santa Bárbara/MG.

VENCEDOR: FRANCISCO ADALBERTO RIBAS 03899820673 CÓDIGO: 201218

ITEM (Nº Item, Código e Descrição)	MARCA/MODELO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% DE ECONOMIA	QTD. LANCES
011 - (018198) AGUA OXIGENADA 30V	OX MUSA	1.0000	LT	17,1000	17,10	26.61	5
061 - (022675) AGULHA DE MAO N.02	SINGER	3.0000	CX	6,3000	18,90	28.41	7
075 - (025997) AGULHA OVERLOCK N. 12	SINGER	3.0000	PT	11,7000	35,10	33.14	10
076 - (025998) AGULHA PARA COSTURA N. 12	SINGER	3.0000	PT	10,8000	32,40	24.48	3
077 - (025999) AGULHA PARA COSTURA N. 18.	SINGER	3.0000	PT	11,9900	35,97	0.08	1
015 - (026000) ALICATE PROF.P/CORTE DE UNHAS	MUNDIAL	20.0000	UN	22,5000	450,00	29.47	8
078 - (026002) BANDEJA DECORATIVA EM MDF CRU	ART	20.0000	UN	16,1500	323,00	27.90	8
017 - (026003) BASE FORTALECEDORA PARA UNHAS	RISQUE	10.0000	UN	4,7500	47,50	1.04	1
053 - (004135) BORRACHA BRANCA NR 40	LEONORA	40.0000	UN	15,2500	610,00	14.80	3
018 - (026004) BOTINHA DESCARTAVEL PARA PES	8	3.0000	PT	6,9200	20,76	22.77	15
079 - (026006) CACHEPOT MDF 3 MM	ART	20.0000	UN	9,0000	180,00	26.23	7
020 - (026007) CAPA PARA CORTE E PARA TINTURA	S.CLARA	10.0000	UN	15,3000	153,00	15.93	6
080 - (026008) CAPA PARA QUIMICA	SANTA CLARA	10.0000	UN	17,9000	179,00	25.42	9
002 - (002131) COLA BRANCA 1 LITRO	PIRATININGA	7.0000	LT	6,2300	43,61	41.78	11
021 - (026010) COLORACAO CREME	LOREAL	3.0000	CX	14,4000	43,20	33.02	11
022 - (026011) CREME ALISANTE	LAZON	1.0000	UN	90,0000	90,00	21.05	5
014 - (025996) CREME PARA MAOS E PES	C.R	2.0000	UN	20,7000	41,40	43.75	12
084 - (026051) ELASTICO CHATO-BRANCO	CROCHET	2.0000	RL	41,4000	82,80	12.84	5
026 - (026015) ESMALTE CINTILANTE PARA UNHAS	RISQUE	30.0000	VD	2,8000	84,00	33.33	6
027 - (026016) ESMALTE CREMOSO PARA UNHAS	RISQUE	30.0000	VD	2,5100	75,30	33.95	6
028 - (026017) ESMALTE EXTRA BRILHO	RISQUE	10.0000	VD	3,5500	35,50	29.00	11
057 - (004649) EXTENSAO ELETRICA C/5 METROS	ILUMI	5.0000	UN	18,0000	90,00	11.76	3
055 - (026018) FERRO DE PASSAR A VAPOR	BLACK&DECKER	3.0000	UN	67,5000	202,50	16.15	5
003 - (002595) FITA CREPE 19 X 50 MTS	AFA	30.0000	RL	2,4900	74,70	40.71	12
067 - (023968) GUARDANAPO PARA DECOUPAGE	ART	30.0000	UN	1,1600	34,80	42.00	10
031 - (026022) KIT ESCOVA PROG.SEM FORMOL	GIRASSOL	1.0000	UN	117,0000	117,00	15.83	8
029 - (026020) KIT PARA COLORACAO	S.CLARA	1.0000	UN	6,2500	6,25	37.50	7
063 - (023577) LINHA OVERLOK	PROGRESSO	14.0000	UN	4,9500	69,30	34.00	11
064 - (023922) LINHA PARA ARTESANATO	DIRIANE	40.0000	UN	5,8500	234,00	28.66	10
069 - (016679) LIXA DE PE	MARILU	10.0000	UN	4,5000	45,00	18.18	3
032 - (026024) LIXA DESCARTAVEL 13 CM	MARILU	2.0000	PT	27,0000	54,00	50.91	9
033 - (026025) LIXA POLIDORA PARA UNHAS	MARILU	20.0000	UN	3,6000	72,00	20.00	3
037 - (026029) LUVA DES.C/AMOLECEDOR CUTICULA	IDEAL	2.0000	PT	22,5000	45,00	32.84	14
039 - (026031) MODELADOR DE CACHOS	TAIFF	1.0000	UN	238,5000	238,50	20.76	13
040 - (026032) MOUSSE DEFRIZANTE MODELADOR	ASPA	1.0000	UN	23,4000	23,40	43.61	11
072 - (021759) OLEO DE BANANA	IDEAL	4.0000	VD	4,9500	19,80	17.50	3
073 - (022694) PALITO DE LARANJEIRA	MARILU	1.0000	PT	7,2000	7,20	31.43	5
004 - (007482) PAPEL CARBONO	CIS	1.0000	CX	24,0000	24,00	27.93	17
042 - (026034) PAPEL VEGETAL A3	CANSON	2.0000	PT	22,0000	44,00	50.00	12
043 - (026035) PENTE DE CABO FINO-EM CARBONO	S.CLARA	5.0000	UN	7,1500	35,75	35.00	7
054 - (013927) PISTOLA PARA COLA QUENTE	JOCAR	1.0000	UN	13,8500	13,85	28.61	4
005 - (021879) PISTOLA PARA COLA QUENTE R FIN	JOCAR	1.0000	UN	8,5500	8,55	54.76	19
044 - (026036) PO DESCOLORANTE	ALFAPARF	1.0000	UN	104,0000	104,00	14.40	6
056 - (026037) PRANCHA PROFISSIONAL	GAMA ITALY	2.0000	UN	234,0000	468,00	25.71	15
070 - (020241) REMOVEDOR DE ESMALTE	MUSA	6.0000	FR	15,3000	91,80	15.00	3
047 - (026040) REPARADOR DE PONTAS	BICHO DE SEDA	1.0000	UN	20,6000	20,60	10.43	3
008 - (002020) SABONETE 90 GR	NIPS	100.0000	UN	1,3800	138,00	18.82	8
048 - (026041) SPRAY DE FIXACAO DE PENTEADOS	ASPA	1.0000	UN	19,8000	19,80	31.72	7
009 - (009089) TESOURA DE CABELEREIRO	MUNDIAL	2.0000	UN	44,5000	89,00	24.58	12
050 - (026044) TESOURA PARA COSTURA 10"	MUNDIAL	10.0000	UN	29,7000	297,00	22.86	5
051 - (026045) TINTA PVA FOSCA 250 ML	ACRILEX	5.0000	FR	11,2500	56,25	19.06	7
010 - (014410) TOALHA DE ROSTO BRANCA	SANTISTA	30.0000	UN	6,5500	196,50	22.94	11
083 - (026048) ZIPER MEDIO 15 CM	NYBC	30.0000	UN	1,2500	37,50	13.79	4

TOTAL DO PARTICIPANTE FRANCISCO ADALBERTO RIBAS 03899820673 5.576,59
VENCEDOR: NOELTON LIBANIO MOREIRA DOS SANTOS 40862712653 CÓDIGO: 201410

ITEM (Nº Item, Código e Descrição)	MARCA/MODELO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% DE ECONOMIA	QTD. LANCES
007 - (020873) AGUA OXIGENADA - 10 VOLUMES	IDEAL	2.0000	FR	1,9500	3,90	15.22	3
006 - (007778) ALGODAO - BOLAS	APOLO	20.0000	PT	4,0000	80,00	9.09	1
016 - (026001) ALICATE DE ACO PROF.P/CUTICULA	MUNDIAL	20.0000	UN	16,0000	320,00	13.51	5
071 - (020244) AMOLECEDOR DE CUTICULAS	IDEAL	4.0000	FR	4,9000	19,60	2.00	1
019 - (026005) BRILHO E PERFUME CAPILAR	LOWELL	1.0000	UN	37,8000	37,80	0.24	1
060 - (026009) CHITAO ESTAMPADO	FABRIL	10.0000	MT	8,4000	84,00	25.66	5
013 - (020289) CONDICIONADOR 5 LITROS	FLOR DO CAMPO	1.0000	GL	39,0000	39,00	19.09	9
023 - (026012) ESCOVA PROFISSIONAL MADEIRA-G	CONDOR	1.0000	UN	38,0000	38,00	46.48	16
024 - (026013) ESCOVA PROFISSIONAL MADEIRA-M	CONDOR	2.0000	UN	26,0000	52,00	36.59	7
025 - (026014) ESCOVA PROFISSIONAL MADEIRA-P	CONDOR	1.0000	UN	25,0000	25,00	16.67	1
001 - (018756) ESPATULA ACO INOX	mundial	20.0000	UN	8,0000	160,00	13.04	4
030 - (026021) KIT DE PINCEIS PARA UNHAS	MISS FRANDY	1.0000	UN	18,0000	18,00	23.40	7
074 - (024471) LAPIS PRETO 6B SEXTAVADO	CIS	30.0000	UN	1,3000	39,00	27.78	3
065 - (026023) LINHA P/MAQUINA COSTURA RETA	BONDUKI	16.0000	UN	5,0000	80,00	35.90	7
034 - (026026) LUVA DE VINIL COM PO TAM. G	DESCAPACK	1.0000	CX	15,0000	15,00	42.31	12
035 - (026027) LUVA DE VINIL COM PO TAM. M	VINIL VOLK	1.0000	CX	15,0000	15,00	52.38	1
036 - (026028) LUVA DE VINIL COM PO TAM. P	VINIL VOLK	1.0000	CX	15,0000	15,00	36.17	1
085 - (019154) MANTA ACRILICA	TRISOFT	100.0000	MT	12,4900	1.249,00	37.55	13
038 - (026030) MASCARA DE HIDRATACAO	HABITO COSMETICO	2.0000	UN	80,5000	161,00	0.07	1
041 - (026033) OLEO SECANTE	RISQUE	2.0000	VD	2,6000	5,20	27.78	5
058 - (019291) PANO DE COPA PARA PINTAR	LIMPA E BRILHA	60.0000	UN	3,5000	210,00	45.31	9
045 - (026038) PULVERIZADOR BORRIFADOR 280 ML	SANTA CLARA	5.0000	UN	3,9900	19,95	0.25	1
046 - (026039) REFIL DE LIXA RETA DESCARTAVEL	SANTA CLARA	1.0000	PT	12,0000	12,00	40.00	4
068 - (003549) SECADOR DE CABELOS	TAIF	2.0000	UN	200,0000	400,00	9.50	3
012 - (020288) SHAMPOO 5 LITROS	FLOR DO CAMPO	1.0000	GL	38,0000	38,00	13.64	7
049 - (026042) STENCIL PARA PINTURA	LITOCART	100.0000	UN	8,0600	806,00	0.12	1
066 - (026043) SUPORTE TRIPE PARA PEDICURE	BRASILIA NK	3.0000	UN	60,0000	180,00	21.77	7
059 - (016685) TECIDO,	FABRIL	120.0000	MT	15,0000	1.800,00	40.57	6
062 - (023443) TINTA P/TECIDO CLAREADOR	ACRILEX	20.0000	UN	2,3000	46,00	18.73	1
052 - (026046) TINTA PVA FOSCA 37 ML	ACRILEX	100.0000	UN	2,2000	220,00	22.54	9
082 - (026047) ZIPER FINO 15 CM	YKK	30.0000	UN	1,1000	33,00	7.56	3

TOTAL DO PARTICIPANTE NOELTON LIBANIO MOREIRA DOS SANTOS 40862712653 6.221,45

TOTAL DO PROCESSO: 11.798,04

MAPA DOS ITENS SEM VENCEDOR (SEM ACORDO)

ITEM	QTDE.	UN.	MENOR VALOR	LANCES	MOTIVO
081 - (026019) FIBRA SILICONADA PLUMANTE	20.0000	PT	88,92	1	Preço acima do máximo permitido no edital,

Santa Bárbara, 11 de setembro de 2019.

DANIELA MARRA DE N. ARAÚJO
Pregoeira

Publicado por:
Lorenna Batista
Código Identificador:8B25E42E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 04057/2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Santa Barbara/MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida no art. 2º da Lei orçamentária anual nº 1.878, de 24 de Dezembro de 2018
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2019, os seguintes créditos suplementares para reforço das seguintes dotações orçamentárias - R$ 134.220,88 (cento e trinta e quatro mil duzentos e vinte reais e oitenta e oito centavos)

CRÉDITO(S)				
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DR	VALOR
02.04.01.04.122.0052.2.155 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE GOVERNO				
339030 - Material de Consumo	52		100	2.500,00
02.07.03.12.392.0009.2.020 - MANUT DAS ATIVIDADES DA ESCOLA DE MUSICA				
339030 - Material de Consumo	341	SEMINC	100	35.000,00
02.08.15.451.0039.2.109 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE VIAS URBANAS				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	372		200	90.000,00
02.08.17.512.0031.2.065 - MANUT SIST TRATAM E DIST AGUA - DISTRITO				

339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	388		100	6.720,88
TOTAL DE CRÉDITOS				**134.220,88**

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, de acordo com o § 1 º do art. 43, da Le i Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

RECURSO(S)				
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES				
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**FONTE**	**DR**	**VALOR**
02.07.01.12.361.0008.2.027 - MANUT DAS ATIVIDADES DO ENS FUNDAMENTAL - PESSOAL				
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	268	ENSINO	101	35.000,00
02.08.15.451.0039.1.045 - ABERTURA AMPLIACAO E PAVIMENTACAO - VIAS URBANAS				
449051 - Obras e Instalacoes	365		200	90.000,00
02.10.01.10.303.0060.2.190 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA FARMACIA BASICA				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	578	SAUDE	102	6.720,88
02.12.04.124.0062.2.198 - COORDENACAO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	683		100	2.500,00
TOTAL DE ANULAÇÃO				**134.220,88**
TOTAL DE RECURSOS				**134.220,88**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Barbara, 11 de setembro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Cristina de Castro
Código Identificador:3D3797A5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 04056/2019

ABRE TRANSPOSIÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara - MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida em Art. 2º da Lei Orçamentária Anual nº 1879, de 19 de dezembro de 2018.
Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;
Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 ;
Considerando as definições da Lei nº 1.867 - Lei de Diretrizes Orçamentária de 21 de maio de 2018;
Considerando a autorização contida no artigo 1º da Lei nº 1.856 - Lei Municipal de 09 de fevereiro de 2018;
Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;
D E C R E T A:
Art. 1º. Ficam transferidos os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificados, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de R$ 338.123,00 (trezentos e trinta e oito mil cento e vinte e três reais)

CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**FONTE**	**DR**	**VALOR**
02.01.04.131.0016.2.049 - PROMOCAO DE EVENTOS				
339030 - Material de Consumo	738		100	1.300,00
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	37		100	11.000,00
02.04.03.27.812.0054.1.078 - AQUISICAO MOVEIS/EQUIPAMENTOS DIRETORIA ESPORTES				
449052 - Equipamentos e Material Permanente	67		100	4.600,00
02.04.03.27.812.0054.2.162 - EVENTOS ESPORTIVOS				
339031 - Premiacoes Cult. Art.Cient.Desport. Outras	77		100	6.000,00
02.05.03.08.244.0025.2.102 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CREAS				
339030 - Material de Consumo	177	AS.SOC	100	1.000,00
02.07.01.12.365.0005.1.004 - CONST / AMPL / REFORMA DE CRECHES				
449051 - Obras e Instalacoes	278	ENSINO	101	30.000,00
02.09.04.122.0030.2.052 - MANUTENCAO SEC M. AMB, AGRI E DESEV SUST.				
339014 - Diarias - Pessoal Civil	413		100	2.000,00
339093 - Indenizacoes e Restituicoes	731		100	5.000,00
02.09.04.122.0030.2.055 - MANUTENCAO SERVICOS TERMINAL RODOVIARIO				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	423		100	33.622,00
02.09.23.691.0049.2.145 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO MERCADO MUNICIPAL				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	475		100	25.026,00
02.10.01.10.302.0059.2.182 - MANUTENCAO DO PRONTO ATENDIMENTO				
339030 - Material de Consumo	543	SAUDE	102	11.000,00
02.10.01.10.302.0059.2.183 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE SANITARIO ELETIVO				
339032 - Material, Bem ou Servico de Distrib. Gratuita	546	SAUDE	102	36.000,00
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**FONTE**	**DR**	**VALOR**
02.10.01.10.302.0059.2.187 - MANUT ATIVID DA ATENCAO DE MEDIA COMPLEXIDADE				
339032 - Material, Bem ou Servico de Distrib. Gratuita	765	SAUDE	102	3.500,00
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	563	BLMAC	149	120.983,00
02.11.02.13.392.0043.0.015 - MANUTENCAO DE RELACOES INSTITUCIONAIS E CONVENIOS				
335041 - Contribuicoes	623		100	2.092,00
02.11.02.13.392.0046.2.129 - PROMOCAO E REALIZACAO DE EVENTOS CULTURAIS				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	634		100	20.000,00
02.12.04.124.0062.2.196 - COORDENACAO DOS SERVICOS AUDITORIA - PESSOAL				
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	676		100	20.000,00
319013 - Obrigacoes Patronais	677		100	5.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS				**338.123,00**

Saldo reduzido das seguintes dotações:

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DR	VALOR
02.01.04.131.0016.2.047 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA COMUNICACAO SOCIAL				
339033 - Passagens e Despesas com Locomocao	32		100	1.300,00
02.01.04.131.0016.2.047 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA COMUNICACAO SOCIAL				
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	33		100	5.000,00
02.01.04.131.0016.2.047 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA COMUNICACAO SOCIAL				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	34		100	6.000,00
02.04.01.04.122.0053.2.158 - REALIZACAO DE RECEPCAO A AUTORIDADES				
339030 - Material de Consumo	60		100	900,00
02.04.01.04.122.0053.2.158 - REALIZACAO DE RECEPCAO A AUTORIDADES				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	61		100	900,00
02.04.01.04.122.0053.2.159 - REALIZACAO DE EVENTOS E HOMENAGENS				
339032 - Material, Bem ou Servico de Distrib. Gratuita	62		100	200,00
02.04.01.04.122.0053.2.159 - REALIZACAO DE EVENTOS E HOMENAGENS				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	63		100	500,00
02.04.03.27.812.0054.2.160 - MANUTENCAO DA DIRETORIA DE ESPORTES - PESSOAL				
319004 - Contratacao por Tempo Determinado	68		100	500,00
02.04.03.27.812.0054.2.161 - MANUTENCAO DA DIRETORIA DE ESPORTES				
339030 - Material de Consumo	72		100	3.600,00
02.04.03.27.812.0054.2.161 - MANUTENCAO DA DIRETORIA DE ESPORTES				
339032 - Material, Bem ou Servico de Distrib. Gratuita	73		100	1.500,00
02.04.03.27.812.0054.2.161 - MANUTENCAO DA DIRETORIA DE ESPORTES				
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	74		100	2.000,00
02.04.03.27.813.0056.2.167 - PROMOCAO DO LAZER				
339032 - Material, Bem ou Servico de Distrib. Gratuita	81		100	500,00
02.05.03.08.182.0029.2.243 - COORDENADORIA DE PROTECAO E DEFESA CIVIL				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	133	FMAS	100	1.000,00
02.07.01.12.361.0008.2.027 - MANUT DAS ATIVIDADES DO ENS FUNDAMENTAL - PESSOAL				
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	268	ENSINO	101	30.000,00
02.09.20.602.0050.2.149 - PROMOCAO E REALIZACAO DE EVENTOS RURAIS				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	469		100	32.026,00
02.09.20.608.0048.2.141 - FOMENTO AO PRODUTOR RURAL				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	471		100	33.622,00
02.10.01.10.302.0059.1.091 - AQUISIC MOVEIS/EQUIP HOSPITALARES - CEM E SAUSB				
449052 - Equipamentos e Material Permanente	525	SAUDE	102	50.500,00
02.10.01.10.302.0059.2.178 - MANUTENCAO DO ATENDIMENTOS PSOCOSSOCIAL - PESSOAL				
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	527	BLMAC	149	120.983,00
02.11.02.13.392.0046.2.127 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA - PESSOAL				
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**FONTE**	**DR**	**VALOR**
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	628		100	2.092,00
02.11.02.13.695.0047.2.131 - MANUT DAS ATIVIDADES DE TURISMO - PESSOAL				
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	637		100	20.000,00
02.12.04.124.0062.2.195 - COORDENACAO DE SERVICOS CONTROLADORIA - PESSOAL				
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	674		100	20.000,00
02.12.04.124.0062.2.198 - COORDENACAO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	683		100	5.000,00
TOTAL DE RECURSOS 338.123,00				

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e o, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Barbara, 11 de setembro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamara Cristina de Castro
Código Identificador:D84A603C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SIMÃO PEREIRA

LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DA ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2019

ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA-MG, no uso das atribuições e com fundamento nas leis 10.520/2002, Decreto Federal Nº 7.892/13 , Lei Complementar nº.123/06, com as alterações dadas pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014; e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 950/2013, que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto Municipal n.º 861/2012, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço e a manifestação positiva através de parecer da consultoria jurídica deste Município, tendo em vista o julgamento da Licitação autuada sob o Nº 045/2019, na modalidade Pregão Presencial Nº 027/2019, **OBJETIVANDO A** Contratação de pessoa Jurídica especializada na execução de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS em manutenções corretivas, trabalhos em alvenaria, pintura, carpintaria, recolocação de pisos e revestimentos, recuperação de calçadas e rampas, pinturas diversas, recolocação de grades metálicas em janelas, adequação de telhados, recuperação de calhas de chuvas, recuperação de rebocos, colocação de portas de madeira, partes hidráulicas e outros a serem executadas nos estabelecimentos/espaços pertencentes ao Município. Os serviços a serem executados estão contidos e detalhados no Termo de Referência – Anexo I do Edital, **HOUVE POR BEM EM ADJUDICAR** os objetos/itens da presente licitação ao(s) seguintes Licitantes:

Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para que seja providenciado as devidas publicidades nos meios legais conforme Art. 61 da Lei Federal 8666/93.

LUIZ ANTONIO BATISTA DA SILVA 72330538634 - Inscrito no CNPJ nº 32.324.531/0001-26
Valor Total Adjudicado R$ R$ 10.830,00 (dez mil e oitocentos e trinta reais)

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant	V.Unit	V.total
1	Serviços a serem executados na Cozinha da Escola EMCAR-Rua Do Rosário, nº 322. Centro de Simão Pereira-MG: **Demolir-** parede de divisória Suspensa, bancadas de concreto e prateleiras laterais da dispensa, parede para abertura de vão da área de atendimento; **Remoção -** piso de ardósia da cozinha e da dispensa, revestimentos de parede, grade de fechamento da área de atendimento, piso cerâmico na área da cantina 125 m², revestimento cerâmico da parede na área do bebedouro 13m² ; **Nivelamento -** piso cerca de 19m²; **Assentamento -** revestimento cerâmico de parede 20m², Piso cerâmico 19m², bancada 3m², grade na área de atendimento, Pia e Cuba em respectivas bancadas, Grade do fechamento da área de atendimento, revestimento cerâmico parede na área do bebedouro 13m²; **Pinturas-** prateleira da dispensa, teto e parede parte superior ao revestimento cerâmico e grade na entrada da área de atendimento.	Serv. Local: Cozinha EMCAR	1	R$ 4.000,00	R$4.000,00
2	Serviços a serem executados na Área Externa da Escola EMCAR-Rua Do Rosário, nº 322. Centro de Simão Pereira-MG: **Recuperar-** Piso de Concreto próximo aos Mastros de Bandeira, piso de Concreto junto a calçada na rampa de subida para a quadra poliesportiva 3m², calçada próximo, calçada próxima a rampa de entrada 2m², reboco junto a coluna de sustentação próximo a entrada do banheiro masculino da área da cantina**;** **Serviço alvenaria –** Montar abrigo para a bomba do poço na Portaria (tampa 1,20 x 0,90), 2 paredes (medida: 0,90 x 0,90) 1 parede (medida: 1,20 x 0,90); **Instalação-** Grades nas Janelas do gabinete odontológico, calhas de chuva no telhado da portaria e dutos nas calhas de chuva do telhado do gabinete de odontologia**;** **Adequações –** Telhado da cobertura da Portaria para instalação de calhas**;** **Limpeza- Todos os Dutos e calhas da água pluvial de todos os espaços instalados na escola-EMCAR.**	Serv. Local: Áreas Externas EMCAR	1	R$ 830,00	R$830,00
3	Serviços **HIDRÁULICOS** a serem executados na Área Externa da Escola EMCAR-Rua Do Rosário, nº 322. Centro de Simão Pereira-MG: **Remoção e Ampliação-** Ponto de água para 2 pontos conforme Pia e Cuba e para o sistema de captação para o esgoto da Pia; **Substituição –** Caixa Sifonada do Piso; **Instalação –** Tubulação para a GLP -6 metros;	Servs Local: Cozinha EMCAR	1	R$1.400,00	R$1.400,00
4	Serviços a serem executados no Espaço Cultural –Rua São José, nº 140-198, Centro de Simão Pereira-MG: **Substituição-** 2(duas) caixas d'agua de amiantos por caixas de fibra – 500litros cada; **Concretagem e recuperação –** Área Externa e corredor próximo aos Banheiros 127 m² por 0,06cm**;** **Serviço Alvenaria –** Corte no Muro lateral para instalar Portão de Acesso- 6m²; **Instalações-** Caixa de energia junto as já existentes, calha de chuva em toda extensão do telhado na parte externa, substituir e instalar 4(quatro) vasos sanitários dos banheiros masculinos/femininos, 2(duas) portas de madeira no armário interno da cozinha, Telhado na cozinha, Pia na parede ao lado do armário na cozinha, Eliminar porta para área externa da cozinha e Alinhar porta no banheiro feminino**;** **Remoção-** Parede na entrada do banheiro masculino, Pias na área da cozinha, bancada de alvenaria na área da cozinha; **Pinturas-** Paredes da Cozinha, Paredes do corredor de acesso à cozinha, Parede e telhado metálico no corredor principal, paredes do corredor de entrada, paredes dos banheiros masculino e feminino.	Serv. Espaço Cultural	1	R$ 4.600,00	R$4.600,00
Valor Total dos Serviços a serem executados					**R$10.830,00**

Simão Pereira, 12 de setembro de 2019.

ANTONIO JOSE GONÇALVESDA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Luiz Pires da Silva
Código Identificador:1BE29755

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 065/2019

Aos 08 dias do mês de julho do ano de 2019, o **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS,** inscrito no CNPJ sob o nº. 17.695.008/0001-12, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Adair Divino da Silva, brasileiro, viúvo, portador da Carteira de Identidade nº. M –3.809.529, inscrito no CPF sob o nº. 465.738.366-34, residente e domiciliado em Três Marias/MG, e considerando o julgamento da licitação do **Processo Licitatório n.º 084/2019 e Pregão Presencial nº. 060/2019 - Registro de Preços**, processo homologado em 08/07/2019, **RESOLVE** registrar os preços oferecidos da empresa **HIGOR SILVA CANEDO**, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.915.430/0001-52, estabelecida na Rua Virgilio Borges, nº. 34 – Lj 02, Bairro Centro, na cidade de Patos de Minas/MG, CEP: 38.700-066, Tel.: (34) 3823-2117, representada neste Ato, pelo Sr. Higor Silva Canedo, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-19.053.929 e inscrito no CPF sob o nº. 127.465.166-24, residente e domiciliado na Rua Virgilio Borges, n°. 34, Bairro Centro, na Cidade de Patos de Minas/MG, CEP: 38.700-066, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº. 1.903/2012 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata o **registro de preços, para futura e eventual aquisição de materiais para confecção de fraldas descartáveis para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Três Marias**, conforme especificações e quantitativos da clausula segunda deste instrumento, em conformidade com o Pregão Presencial nº. 060/2019 - Registro de Preços, parte integrante e inseparável deste Instrumento, bem como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que se seguem:

Item	Descrição dos Produtos	Unid.	Quant.	Marca	Valor do Item	Valor Total
01	Polietileno Infantil Branco - 32 cm	Kg	50	For All	21,509	1.075,45
02	Fita Reposicionável Larga - rolo de 100 mt x 24 mm de largura	Rl	10	For All	22,58	225,80
03	Fita decorativa larga - rolo de 100 mt x 24 mm de largura Filtrante Infantil	Rl	25	For All	8,71	217,75
04	Filtrante Infantil – 32 cm	Kg	40	For All	24,56	982,40
05	Manta (M) - 32 cm	Kg	150	For All	7,10	1.065,00
06	Manta (G) – 40 cm	Kg	190	For All	7,10	1.349,00
07	Manta (EG)	Kg	190	For All	7,10	1.349,00
08	Elástico 06 fios	Kg	08	For All	30,00	240,00
09	Cola sachê	Kg	20	For All	26,33	526,60
Total do Fornecedor: 7.031,00						

2.2. O pagamento será efetuado através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, a crédito do beneficiário em um dos bancos indicados pelo licitante, no prazo de até 30 (trinta) dias, em parcela única, a contar da entrega do objeto e mediante recebimento do mesmo, aceitação da nota fiscal pelo responsável pelo recebimento do serviço.

2.3. Caso algum licitante aceite ofertar proposta com valor igual ao preço registrado, e venha a compor o cadastro de reserva, a ata do cadastro de reserva será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA- VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

3.2. Nos termos do Artigo 15, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os Produtos referidos na Cláusula Primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa Fornecedora.

CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

descumprir as condições da ata de registro de preços;
não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão participante.

4.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.8 alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento e/ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência.

5.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O Gestor será nomeado através de uma Portaria como responsável pelo recebimento e verificação se o pedido esta de acordo com o descrito na NAF – Nota de Autorização de Fornecimento no ato do recebimento.

6.2. A responsabilidade de fiscalização será exercida pela Secretaria solicitante, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da aquisição dos produtos, e de tudo dará ciência à Administração, inclusive acompanhará e atestará a fiel aquisição.

6.3. A aquisição dos produtos a ser fornecido pela Fornecedora será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Município, designado pelo Secretário (a), com atribuições específicas.

6.4. Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.5. O Município reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.

6.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

As partes Contratantes elegem o foro da Comarca de Três Marias – MG, para a solução de quaisquer questões decorrentes desta Ata.

E por estarem, assim, justos e contratados, os contratantes assinam a presente Ata, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Três Marias, 09 de julho de 2019.

Município de Três Marias
Contratante
ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Higor Silva Canedo
Fornecedora
HIGOR SILVA CANEDO
Representante Legal

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Ramon Lúcio Pires
Código Identificador:AAE2F5A7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS
EXTRATO DE ADITIVOS - AGOSTO/2019

Nº Contrato	Nº Aditivo	Modalidade	Nº Licitação	Nº Processo	Data Assinatura	Data Fim	Histórico Aditivo	CPF ou CNPJ	Pessoa	Valor Aditivo
00001/2015	0000010/2019	Pregão Presencial	0000012/2015	0000031/2015	01/08/2019	31/10/2019	PERÍODO	15253614000152	FREITAS E MORAIS CONSTRUTORA LTDA	R$ 32.068,20
12/2019	0000001/2019	Dispensa	0000010/2019	0000012/2019	01/08/2019	14/01/2020	REAJUSTE	30724659000151	ANA PAULA ALEXANDRE ARAUJO 26454791890	R$ 1.000,00
35/2019	0000001/2019	Pregão Presencial	0000002/2019	0000017/2019	02/08/2019	21/02/2020	ADITIVO DE QUANTIDADE	29500349000174	LEANDRO DE SOUZA FRANCO 27120306804	R$ 3.500,00
45/2019	0000001/2019	Dispensa por Chamada Pública	0000001/2019	0000013/2019	02/08/2019	29/02/2020	ADITIVO DE QUANTIDADE	19057462000173	ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FISICOS DE POÇOS DE CALDAS	R$ 63.240,00
000091/2019	0000001/2019	Pregão Presencial	0000012/2019	0000052/2019	02/08/2019	09/06/2020	ADITIVO DE QUANTIDADE	28037591000190	BAVIERA COMERCIO E SERVICOS EIRELI	R$ 8.960,00
143/2016	0000004/2019	Inexigibilidade	0000006/2016	0000096/2016	03/08/2019	31/12/2019	PERÍODO	75428563834	ROVILSON GONCALVES DA SILVA	R$ 0,00
80/2019	0000001/2019	Pregão Presencial	0000010/2019	0000049/2019	13/08/2019	13/05/2020	REAJUSTE	16366888000110	DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E MATERIAI	R$ 232,08
62/2015	0000004/2019	Pregão Presencial	0000019/2015	0000066/2015	15/08/2019	15/08/2020	RENOVAÇÃO CONTRATUAL	08332667000101	CALDAS LOCACOES E EVENTOS LTDA. - ME	R$ 0,00
63/2015	0000004/2019	Pregão Presencial	0000019/2015	0000066/2015	15/08/2019	15/08/2020	RENOVAÇÃO CONTRATUAL	07202447000192	DENER JOSE TOESCA - ME	R$ 0,00
95/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000014/2018	0000065/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	19014323000162	BATUTA SUPERMERCADO LTDA EPP	R$ 0,00
96/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000014/2018	0000065/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	22327937000109	BEATRIZ BRUST DE SOUZA - ME	R$ 0,00
97/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000014/2018	0000065/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍDO	17847831000449	JOSE EDSON FRANCO	R$ 0,00

98/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000014/2018	0000065/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	04013164000104	ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI	R$ 0,00
99/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000014/2018	0000065/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	02514617000150	RODRIGO TONELOTTO	R$ 0,00
100/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000015/2018	0000066/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	19014323000162	BATUTA SUPERMERCADO LTDA EPP	R$ 0,00
101/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000015/2018	0000066/2018	16/08/2019	16/09/2019	QUADRO DE AVISOS	01255291000121	HALLEY ALAN CABRAL DE ANDRADE - EPP	R$ 0,00
102/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000015/2018	0000066/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	17847831000449	JOSE EDSON FRANCO	R$ 0,00
103/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000015/2018	0000066/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	19769219000188	LENICE NOGUEIRA DA SILVA EIRELI - ME	R$ 0,00
104/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000015/2018	0000066/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	04013164000104	ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI	R$ 0,00
105/2018	0000002/2019	Pregão Presencial	0000015/2018	0000066/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	02514617000150	RODRIGO TONELOTTO	R$ 0,00
106/2018	0000001/2019	Pregão Presencial	0000015/2018	0000066/2018	16/08/2019	16/09/2019	PERÍODO	23226096000106	SIDNEI CHAGAS CINTRA EPP	R$ 0,00
36/2019	0000001/2019	Dispensa	0000019/2019	0000032/2019	26/08/2019	25/02/2020	ADITIVO DE PERÍODO	32782066000177	CRISTIANE MARIA DE CARVALHO 03627485602	R$ 6.000,00
119/2018	0000002/2019	Pregão Presencial	0000019/2018	0000072/2018	30/08/2019	18/10/2019	QUANTIDADE	18210168000197	RECAPAGEM FELIPE FONTES EIRELI	R$ 4.384,00

Publicado por:
Aline Galdino
Código Identificador:F4970492

