SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 10 de Janeiro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO X | Nº 2416

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

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS CISTRI – EXTRATO DE CONTRATO DE RATEIO N° 002/2019, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL E O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI – EXERCÍCIO 2019

Contrato de Rateio nº 002/2019, celebrado entre o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI, inscrito no CNPJ n. 19.455.924/0001-00 e o município de Estrela do Sul, inscrito no CNPJ sob o n. 18.592.162/0001-21, celebrado em 07/01/2019. Base Legal: Lei Federal n.11.107, de 06/04/2005. Objeto: Regulamentar a contribuição financeira do MUNICÍPIO ao CISTRI para sua manutenção, operacionalização e funcionamento, aderindo assim ás formalidades já constituídas e aprovadas pelos municípios fundadores do CISTRI e suas posteriores alterações. Vigência 07/01/2019 a 31/12/2019. Valor R$28.731,60 (vinte e oito mil, setecentos e trinta e um reais e sessenta centavos).

ULTIMO BITENCOURT DE FREITAS
Presidente do CISTRI.

Publicado por:
Cristiani Borges de Oliveira
Código Identificador:ECB265D7

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS CISTRI - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019

EDITAL Nº 001/2019

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, ULTIMO BITENCOURT DE FREITAS, 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 03 a 12 de janeiro 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, 02 de janeiro de 2019.

ÚLTIMO BITENCOURT DE FREITAS
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.

ITUIUTABA – MG

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
EDUARDO SILVEIRA FERREIRA	MÉDICO	17º

PATROCÍNIO – MG

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
ELOINA QUELES SILVA SOUZA	ENFERMEIRO	9º

UBERLÂNDIA – MG

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
EMERSON MORAES DE FARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	62º
JANIO AGOSTINHO DE DEUS	MÉDICO	56º

Uberlândia-MG, 02 de janeiro de 2019.

ÚLTIMO BITENCOURT DE FREITAS
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:517B0474

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS CISTRI - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2019

EDITAL Nº 002/2019

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.

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, ULTIMO BITENCOURT DE FREITAS, 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 07 a 16 de janeiro 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, 04 de janeiro de 2019.

ÚLTIMO BITENCOURT DE FREITAS
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.
ITUIUTABA – MG

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
GIOVANNA RUBIA COIMBRA TEIXEIRA	ENFERMEIRO	11º
LETÍCIA NEVES SILVA	ENFERMEIRO	12º

Uberlândia-MG, 04 de janeiro de 2019.

ÚLTIMO BITENCOURT DE FREITAS
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:27BA5844

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
CISTRI - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2019

EDITAL Nº 003/2019

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, ULTIMO BITENCOURT DE FREITAS, 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 09 a 18 de janeiro 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, 08 de janeiro de 2019.

ÚLTIMO BITENCOURT DE FREITAS
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.
GURINHATÃ – MG

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
DENIS JOSE DA COSTA	CONDUTOR SOCORRISTA	6º

Uberlândia-MG, 08 de janeiro de 2019.

ÚLTIMO BITENCOURT DE FREITAS
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:99E459CB

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
CISTM – RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO DE RATEIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE IPIAÇU-MG E O CONSÓRCIO PÚBLICO CISTM – ANO 2018.

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro - CISTM torna público a RETIFICAÇÃO do Extrato do Contrato de Rateio 027/2018. Publicado na data de 04 de Janeiro de 2019, nº 2412, pelo código identificador: BCAA085D, ONDE SE LÊ: Contratada: Valor R$175.443,00 (cento e setenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e três reais). LEIA-SE: Contratada: R$175.436,00(cento e setenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e seis reais). As demais informações constantes no extrato permanecem inalteradas e poderão ser consultadas no site www.cistm.com.br.

Uberlândia, 09 de Janeiro de 2019.

CLEIDIMAR ZANOTTO
Presidente do CISTM.

Publicado por:
Darciane Medeiros Oliveira
Código Identificador:7EE10EB1

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS
PORTARIA Nº 02 DE 09-01-2019

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRA E MEMBROS PARA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

O Presidente da Câmara Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Art. 135, Inciso II, Alínea "e", e de acordo com a Resolução nº 848 de 17 de janeiro de 2017,
RESOLVE:
Art. 1º - Ficam designados, para compor a Comissão de Licitação, sob a Presidência da primeira, os seguintes membros:
NATHÁLIA GLAUCE ALMEIDA COELHO TEIXEIRA
RENATO CARDOSO LOPES
PAULA RISIENE ALVES
DIONNE IGLESIAS GONÇALVES DA SILVA
DANIELA CARLA CAMPOS REZENDE – SUPLENTE
Art. 2º - Designar a servidora abaixo, para responder pela função de Pregoeira, nos processos licitatórios da modalidade pregão:
- NATHÁLIA GLAUCE ALMEIDA COELHO TEIXEIRA
Art. 3º - Designar os servidores abaixo para comporem a equipe de apoio para atuação em todos os processos licitatórios da modalidade pregão:
- RENATO CARDOSO LOPES
- PAULA RISIENE ALVES
- DIONNE IGLESIAS GONÇALVES DA SILVA
- DANIELA CARLA CAMPOS REZENDE – SUPLENTE

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Arcos, 09 de Janeiro de 2019.

LUIZ HENRIQUE SABINO MESSIAS
Vereador – Presidente

Publicado por:
Nathália Glauce Almeida C. Teixeira
Código Identificador:74C5F3E1

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS
DESIGNAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA E MOVIMENTAÇÃO DE CONTA.

Portaria nº 321/2019

Designação e Autorização para abertura e movimentação de conta.

O Presidente da Câmara Municipal de Catas Altas, no exercício de seu cargo e dentro das atribuições que lhe são conferidos, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica designado e autorizado o servidor **DALTON JOSÉ MARTINS DORNELLAS,** já nomeado Tesoureiro, para assinar juntamente com a Presidente da Câmara Municipal, abertura e movimentações referentes à conta corrente 5561-1 da Agência: 4025-8 Banco do Brasil / Catas Altas, da Câmara Municipal de Catas Altas, com poderes.

I - Emitir cheques;
II – Abrir Contas de depósito;
III – Solicitar Saldos e extratos;
IV – Requisitar talonários de cheques;
V – Retirar cheques devolvidos;
VI – Endossar cheques;
VII – Sustar / contra – ordenar cheques;
VIII – Cancelar cheques;
IX – Efetuar resgates / aplicações financeiras;
X – Cadastrar, alterar e desbloquear senhas.
XI – Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
XII – Efetuar transferências por meio eletrônico;
XIII – Consultar contas / aplicações programas recursos federais;
XIV – Liberar arquivos de pagamentos no ger. Financeiros;
XV – Efetuar transferência para a mesma titularidade – meio eletrônico;
XVI – Encerrar contas de depósitos.

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

Catas Altas, 02 de janeiro de 2019.

RONALDO BENTO MARTINS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Ana Paula Bitencourt
Código Identificador:6F2C4B83

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA

PORTARIAS
PORTARIA Nº 004/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, **Evandro Donizetti da Cunha - Piruca,** no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente no art. 25 da Lei Complementar nº 36/2010 e os arts. 7º e 9º, inciso I da Lei Complementar nº 41/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão **Antônio Monteiro Júnior,** para provimento do cargo de Assessor Jurídico Legislativo, para cumprimento de jornada diária de 4 (quatro) horas de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 09 de janeiro de 2019.

Registre-se;
Publique-se,
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 09 de Janeiro de 2019.

EVANDRO DONIZETTI DA CUNHA - PIRUCA
Presidente

Publicado por:
Mariana Fátima Souza
Código Identificador:E1D89ABE

PORTARIAS
PORTARIA Nº 005/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, **Evandro Donizetti da Cunha - Piruca,** no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente no art. 25 da Lei Complementar nº 36/2010 e os arts. 7º e 9º, inciso I da Lei Complementar nº 41/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão **Waldereci Santos,** para provimento do cargo de Assistente Judiciário Legislativo, para cumprimento de jornada diária de 4 (quatro) horas de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 09 de janeiro de 2019.

Registre-se;
Publique-se,
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 09 de Janeiro de 2019.

EVANDRO DONIZETTI DA CUNHA - PIRUCA
Presidente

Publicado por:
Mariana Fátima Souza
Código Identificador:541CADBD

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA
ATO DE DESIGNAÇÃO

ATO DE DESIGNAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Guaraciaba, Roberto de Souza Castro, no exercício das atribuições legais que confere o parágrafo 1º do art. 88 do Regimento Interno da Câmara Municipal, resolve DESIGNAR e NOMEAR os membros efetivos e suplentes das comissões permanentes da Câmara Municipal para o biênio 2019-2020 conforme abaixo:

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

TITULARES

José Geraldo de Castro Araújo
Presidente
Ana Maria Silva de Castro
1° membro
Reinaldo Edwirges Militão
2° membro

SUPLENTES

José de Jesus Pereira
Suplente Presidente
Vantuir Martir de Souza
Suplente 1º Membro
José Domingos Pinto
Suplente 2º Membro

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

TITULARES
Reinaldo Edwirges Militão
Presidente
Silvério Cândido Gaudêncio
1° membro
Vantuir Martir de Souza
2° membro

SUPLENTES

José Geraldo de Castro Araújo
Suplente Presidente
Ana Maria Silva de Castro
Suplente 1º Membro
José Domingos Pinto
Suplente 2º Membro

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, HABITAÇÃO, TRANSPORTE, INFRAESTRUTUTA E PLANEJAMENTO URBANO

TITULARES

José Domingos Pinto
Presidente
José de Jesus Pereira
1º membro
Ana Maria Silva de Castro
2° membro

SUPLENTES

Reinaldo Edwirges Militão
Suplente Presidente
Vantuir Martir de Souza
Suplente 1º Membro
Silvério Cândido Gaudêncio
Suplente 2º Membro

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ESPORTE, CIÊNCIA, CULTURA E LAZER

TITULARES

Ana Maria Silva de Castro
Presidente
Reinaldo Edwirges Militão
1º membro
José Geraldo de Castro Araújo
2° membro

SUPLENTES

José Domingos Pinto
Suplente Presidente
José de Jesus Pereira
Suplente 1º Membro
Vantuir Martir de Souza
Suplente 2º Membro

COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

TITULARES

Vantuir Martir de Souza
Presidente
Ana Maria Silva de Castro
1° membro
Silvério Cândido Gaudêncio
2º membro

SUPLENTES

Roberto Carlos Pantaleão
Suplente Presidente
Reinaldo Edwirges Militão
Suplente 1º Membro
José de Jesus Pereira
Suplente 2º Membro

COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

TITULARES

Roberto Carlos Pantaleão
Presidente
Ana Maria Silva de Castro
1° membro
Silvério Cândido Gaudêncio
2º membro

SUPLENTES

Vantuir Martir de Souza

Suplente Presidente
José de Jesus Pereira
Suplente 1º Membro
José Domingos Pinto
Suplente 2º Membro

Guaraciaba, 09 de janeiro de 2019.

ROBERTO DE SOUZA CASTRO
Presidente da Câmara Municipal de Guaraciaba/MG

Publicado por:
Flávia Moreira Carneiro
Código Identificador:89A742DB

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA
PORTARIA Nº 05/2019

PORTARIA Nº 005/2019

Estabelece a agenda de Reuniões Ordinárias da Câmara Municipal de Guaraciaba para o ano de 2019 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Guaraciaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno deste Poder Legislativo, tendo em vista a necessidade de se estabelecer o cronograma de reuniões ordinárias para o ano de 2019:

Art. 1º - **As reuniões ordinárias do Poder Legislativo Municipal de Guaraciaba, Estado de Minas Gerais, realizar-se-ão nos dias e horários informados no anexo I desta portaria, observadas as disposições previstas no Regimento Interno, Resolução nº 026/2008.**

Art. 2º - **A Secretaria da Câmara deverá cientificar a todos os integrantes do corpo legislativo acerca do conteúdo desta portaria, ficando os vereadores previamente convocados.**

Art. 3º - **Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**

Guaraciaba, 07 de Janeiro de 2019

ROBERTO DE SOUZA CASTRO
Presidente

ANEXO I
ANO 2019 – 1° SEMESTRE – REUNIÕES ORDINÁRIAS

ORDEM	DIA/MÊS	HORÁRIO
1ª	**14/02/2019**	**17h00min**
2ª	**28/02/2019**	**17h00min**
3ª	**14/03/2019**	**17h00min**
4ª	**28/03/2019**	**17h00min**
5ª	**11/04/2019**	**17h00min**
6ª	**25/04/2019**	**17h00min**
7ª	**09/05/2019**	**17h00min**
8ª	**23/05/2019**	**17h00min**
9ª	**13/06/2019**	**17h00min**
10ª	**27/06/2019**	**17h00min**

Guaraciaba, 07 de Janeiro de 2019.

ROBERTO DE SOUZA CASTRO
Presidente

ANEXO II
ANO 2019 – 2° SEMESTRE – REUNIÕES ORDINÁRIAS

ORDEM	DIA/MÊS	HORÁRIO
1ª	**08.08.2019**	**17h00min**
2ª	**22.08.2019**	**17h00min**
3ª	**12.09.2019**	**17h00min**
4ª	**26.09.2019**	**17h00min**
5ª	**10.10.2019**	**17h00min**
6ª	**24.10.2019**	**17h00min**
7ª	**14.11.2019**	**17h00min**
8ª	**28.11.2019**	**17h00min**
9º(*)	**05.12.2019**	**17h00min**
10º(*)	**12.12.2019**	**17h00min**

(*) Reuniões antecipadas em razão do enceramento exercício de 2019.

Guaraciaba, 07 de Janeiro de 2019.

ROBERTO DE SOUZA CASTRO
Presidente

Publicado por:
Flávia Moreira Carneiro
Código Identificador:E29C699C

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA
PORTARIA Nº 06/2019

PORTARIA Nº 006/2018.

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Guaraciaba-MG e seus suplentes, para o ano de 2019 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Guaraciaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno deste Poder Legislativo, e de acordo com o artigo 51 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

R E S O L V E :

Art. 1º Nomear os senhores, **Silvério Cândido Gaudêncio, Ana Maria Silva Castro e José Geraldo de Castro Araújo,** para compor a Comissão Permanente de Licitações desta Câmara.

Art. 2º Ficam igualmente nomeados os senhores José de Jesus Pereira, Vantuir Martir de Souza e Reinaldo Edwirges Militão, para suplentes dos membros da Comissão Permanente de Licitações, mencionados no artigo anterior.

Art. 3º Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações, serão presididos pelo senhor Silvério Cândido Guadêncio, o qual terá como suplente o senhor Vantuir Martir de Souza e secretariado pelos senhores Ana Maria Silva Castro e José Geraldo de Castro Araújo, os quais terão como suplentes, respectivamente os senhores José de Jesus Pereira e Reinaldo Edwirges Militão.

Art. 4º As licitações somente poderão ser abertas e julgadas com a presença de pelo menos 3 membros da Comissão de Licitação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guaraciaba, 08 de Janeiro de 2019.

ROBERTO DE SOUZA CASTRO
Presidente da Câmara Municipal de Guaraciaba/MG

Publicado por:
Flávia Moreira Carneiro
Código Identificador:D37B8626

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

SUPERVISOR TÉCNICO DE REDAÇÃO
ERRATA

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
ERRATA AO 2º TERMO DE RETIFICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

A Câmara Municipal de João Monlevade, com sede na Avenida Dona Nenela, nº 146, Bairro Juscelino Kubitschek, João Monlevade – MG, CNPJ 18.310.631/0001-72, isenta de inscrição estadual, considerando a verificação de erro material, torna público para conhecimento dos interessados **ERRATA** ao 2º Termo de Retificação ao Processo Licitatório nº 11/2018, Modalidade Tomada de Preços nº 01/2018, nos seguintes termos: Na referência quanto à data designada para a abertura dos envelopes, onde se lê: **"18 DE JANEIRO DE 2019, QUINTA-FEIRA, ÀS 9 HORAS, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de João Monlevade",** passa a ser lido: **"18 DE JANEIRO DE 2019, SEXTA-FEIRA, ÀS 9 HORAS, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de João Monlevade".**

João Monlevade, 09 de janeiro de 2019.

LUCINÉIA MARIA DE JESUS ALVARENGA
Secretária da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Tereza Martins Bicalho
Código Identificador:B1744116

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 02/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO 02/2018

A Presidente da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, no uso de suas atribuições legais, especialmente a que lhe confere o Inciso XXII do Art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002, homologa a Licitação na Modalidade Pregão Presencial de n.º 02/2018, cujo objeto é a contratação de emissora de radiodifusão FM (frequência modulada) para transmitir, ao vivo, as Reuniões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Audiências Públicas da Câmara Municipal, as quais são estimadas em, no máximo, 240 (duzentos e quarenta) horas de transmissão.
Objeto adjudicado em favor da empresa: **Rádio Veredas FM LTDA**

Lagoa da Prata, 03 de janeiro de 2019.

JOSIANE LÚCIA DE ALMEIDA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Glorestina Maria Rodrigues Otaviano
Código Identificador:EE56EEC7

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA
EXTRATO DE CONTRATO 01/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA-MG - Extrato de Contrato n.º 01/2019 entre a CMLP e a empresa Rádio Veredas FM LTDA – EPP, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMISSORA DE RADIODIFUSÃO FM (Frequência Modulada) para TRANSMITIR, AO VIVO, AS REUNIÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DA CÂMARA MUNICIPAL. Valor: R$ R$ 19.920,00. Vigência: até 31/12/2019.

JOSIANE LÚCIA DE ALMEIDA DA SILVA
Presidente.

Publicado por:
Glorestina Maria Rodrigues Otaviano
Código Identificador:9FF67F1A

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
PORTARIA Nº. 002/2019

PORTARIA Nº. 002/2019

Dispõe sobre a rescisão de contrato temporário de trabalho e dá outras providências.

JOSÉ MARIA DE PAULA, Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Exonerar por término de prazo contratual, o servidor contratado por tempo determinadoSr. Emerson Aparecido dos Santos Carvalho do cargo de Chefe de Departamento de Pessoal e de licitações.

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

Sala das Sessões Vereador Antônio Olinto Alves, em 07 de janeiro de 2019.

JOSÉ MARIA DE PAULA
Presidente
Câmara Municipal de Ouro Fino (MG)

Publicado por:
Marcos Aurélio dos Santos
Código Identificador:6C376F3B

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
PORTARIA Nº. 005/2019

PORTARIA Nº. 005/2019

DESIGNA SERVIDORES PARA INTEGRAREM A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO-MG.

JOSÉ MARIA DE PAULA, Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,
RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados, para integrarem a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Ouro Fino-MG no exercício de 2019, os seguintes servidores:

Sarah Garcia Guimarães - Presidente;
Gabriel Francisco Salgueiro de Melo – Secretário;
Marcos da Silva – Membro;
Adolfo Barreto Richard - Membro.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Vereador Antônio Olinto Alves, em 08 de janeiro de 2019.

JOSÉ MARIA DE PAULA
Presidente
Câmara Municipal de Ouro Fino (MG)

Publicado por:
Marcos Aurélio dos Santos
Código Identificador:F686B477

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
PORTARIA Nº. 001/2019

PORTARIA Nº. 001/2019

Dispõe sobre a rescisão de contrato temporário de trabalho e dá outras providências.

JOSÉ MARIA DE PAULA, Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

Art. 1º - Rescindir a pedido, a partir de 01/01/2018, o contrato temporário nº. 009/2018 da Assessora de Apoio Administrativo da Câmara Municipal de Ouro Fino-MG, Sra. Michelle Gomes Calçado, celebrado em 03/04/2018, através da Portaria nº. 010/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ressalvado o disposto no Art. 1º.

Sala das Sessões Vereador Antônio Olinto Alves, em 03 de janeiro de 2019.

JOSÉ MARIA DE PAULA
Presidente
Câmara Municipal de Ouro Fino (MG)

Publicado por:
Marcos Aurélio dos Santos
Código Identificador:12F37401

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
PORTARIA Nº. 004/2019

PORTARIA Nº. 004/2019

NOMEIA PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ MARIA DE PAULA, Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear como Pregoeiro e membros da equipe de apoio da Câmara Municipal de Ouro Fino, os servidores abaixo relacionados:
Pregoeiro: Sarah Garcia Guimarães;
Membros: Marcos da Silva, Gabriel Francisco Salgueiro de Melo e Adolfo Barreto Richard.
Art. 2º - Os trabalhos a serem desenvolvidos pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio devem alcançar a modalidade de licitação "Pregão", observados os preceitos dos Decretos Municipais nº. 2.456/2005 e 3.375/15, Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/2018 e suas alterações.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Vereador Antônio Olinto Alves, em 08 de janeiro de 2019.

JOSÉ MARIA DE PAULA
Presidente
Câmara Municipal de Ouro Fino (MG)

Publicado por:
Marcos Aurélio dos Santos
Código Identificador:E962F8E1

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
PORTARIA Nº. 003/2019

PORTARIA Nº. 003/2019

Dispõe sobre a contratação de servidor temporário e dá outras providências.

JOSÉ MARIA DE PAULA, Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Contratar por prazo determinado para o cargo público de Chefe de Departamento de Pessoal e de Licitações da Câmara Municipal de Ouro Fino/MG, o Sr. Adolfo Barreto Richard.

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

Sala das Sessões Vereador Antônio Olinto Alves, em 08 de janeiro de 2019.

JOSÉ MARIA DE PAULA
Presidente
Câmara Municipal de Ouro Fino (MG)

Publicado por:
Marcos Aurélio dos Santos
Código Identificador:FC48AB7E

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 35/2018

CONTRATO Nº 35/2018
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 35/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS E A EMPRESA PONTO ALTO MÁQUINAS & EQUIPAMENTOS EIRELI-ME NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, à Av. Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, neste ato representada por seu Presidente, VEREADOR MARCUS VINÍCIUS RIOS FARIA, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Parú, nº 1.117, bairro Providência, CEP: 35.661-151, na cidade de Pará de Minas, portador da carteira de identidade nº MG-10.458.725, inscrito no CPF sob o nº 070.206.286-30, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa PONTO ALTO MÁQUINAS & EQUIPAMENTOS EIRELI-ME**,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.819.404/0001-68, com sede na cidade de Sete Lagoas, na Rua Brasília,,nº. 360, Bairro Canaan, CEP 35.700-301, neste ato representada por Valderez Márcia Silva, brasileira , divorciada , empresaria , domiciliada na Rua Abel Campolina, nº 41 , Bairro Jardim Primavera L, município de Sete Lagoas, CEP : 35.703.098 ,CI nº MG 7.811.738 e CPF nº 746.258.376-34, doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e acertado entre si, em decorrência do Pregão Presencial nº **13/2018** e observados os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 3578/2003 , com fundamento no art.57,§1º, II/V da Lei 8666/93 o presente TERMO ADITIVO, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
Prorroga-se a vigência contrato nº 35/2018, prevista na cláusula quarta, até 15/01/2019, em conformidade com a cláusula sétima, item 7.3.1, c/c a cláusula décima primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA
As partes ratificam as demais disposições do Contrato nº 35/2018 naquilo que não colidir com o presente instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Aditivo em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Pará de Minas,28 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Kelly Virginia Vieira Batista
Código Identificador:1531248B

DIVISÃO ADMINISTRATIVA
OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 31/2014

CONTRATO Nº 31/2014
OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Prestação de Serviço Móvel Pessoal - SMP, e gerenciador on-line/controle de ligações, englobando acesso à Internet, serviços telefônicos Modalidades Locais, Modalidade Longa Distância Nacional, para ligações exclusivamente originadas dos terminais móveis do Plano Corporativo, incluindo o fornecimento de 19 (dezenove) chips e 19 (dezenove) aparelhos celular, em comodato conforme especificações do Termo de Referencia do instrumento convocatório do qual decorre este contrato, firmado com a

empresa ALGAR TELECOM S/A, decorrente do Processo Licitatório nº 23/2014, Pregão Presencial nº 13/2014.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS, neste ato representada pelo seu Presidente, o vereador MARCUS VINÍCIUS RIOS FARIA, brasileiro, casado, residente e domiciliado á Rua Parú, 1.117, bairro Providência, CEP: 35.661-151, na cidade de Pará de Minas, portador da carteira de identidade nº MG-10.458.725, inscrito no CPF sob o nº 070.206.286-30, e a Empresa **ALGAR TELECOM S/A** qualificada no **CONTRATO Nº 31/2014**, decorrente do Pregão Presencial 13/2014, têm justo e acertado entre si, com fundamento no art.57,II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Prorroga-se a vigência contrato nº 31/2014, prevista na cláusula décima segunda, pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA

As partes ratificam as demais disposições do Contrato nº 31/2014 naquilo que não colidir com o presente instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Aditivo em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Pará de Minas,20 de dezembro de 2018**.**

Publicado por:
Kelly Virginia Vieira Batista
Código Identificador:065AE37E

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 01, DE 03 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº 01, DE 03 DE JANEIRO DE 2019.

EXONERAR DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE PRODUÇÃO GRÁFICA E CERIMONIAL A PESSOA QUE ESPECIFICA.

O Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as disposições constantes da Lei Complementar nº 050, de 18.12.2008, alterada pela Lei Complementar nº 144 de 13 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERA, a servidora **TEREZA HELENA CARDOSO**, do cargo comissionado de ASSESSOR DE PRODUÇÃO GRÁFICA E CERIMONIAL, símbolo CA-APGC, dia 03 de janeiro de 2019.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação no Placard da Câmara Municipal.

Patrocínio/MG, 03 de janeiro de 2019.

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jacira Aparecida Silva
Código Identificador:BF5ED717

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 02, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA Nº 02, DE 03 DE JANEIRO DE 2019.

EXONERA DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO, A PESSOA QUE ESPECIFICA.

O Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as disposições constantes da Lei Complementar nº 050, de 18.12.2008, alterada pela Lei Complementar nº 144 de 13 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERA **CRISTIANE APARECIDA DE FREITAS,** do cargo comissionado de DIRETOR ADMINISTRATIVO – símbolo CA-DA, dia 03 de janeiro de 2019.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação no Placard da Câmara Municipal.

Patrocínio/MG, 03 de janeiro de 2019.

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jacira Aparecida Silva
Código Identificador:F474BD58

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 03, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA Nº 03, DE 03 DE JANEIRO DE 2019.

NOMEAR PARA O CHEFIA DE GABINETE DO PRESIDENTE, A PESSOA QUE ESPECIFICA.

O Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as disposições constantes da Lei Complementar nº 050, de 18.12.2008, alterada pela Lei Complementar nº 144 de 13 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEIA a servidora **ÉRIKA CRISTINA BATISTA,** para ocupar o cargo comissionado de CHEFIA DE GABINETE DO PRESIDENTE – símbolo CA-CGP, dia 03 de janeiro de 2019.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação no Placard da Câmara Municipal.

Patrocínio/MG, 03 de janeiro de 2019.

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jacira Aparecida Silva
Código Identificador:13CB1D11

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 04, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA Nº 04, DE 03 DE JANEIRO DE 2019.

NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO.

O Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio, no uso de suas atribuições legais e atendendo às indicações do tesoureiro da mesa diretora 2017/2018, nos termos do artigo 40, inciso IX da Resolução nº 55 de 11 de julho de 2017,

R E S O L V E :

Art. 1º Instituir, de acordo com o 4º do art. 51 da Lei nº 8.666/1993, Comissão Permanente de Licitação para atuar nas modalidades concorrência, tomada de preços e convite com a seguinte composição:
I – Presidente: **Helenir Gonçalves da Fonseca Luiz**;
II – Membros: **Andreia Cortes Pereira Queiroz e Jacira Aparecida da Silva;**
III – Suplentes: **Vinícius de Oliveira Ancelmo, Vanessa Aparecida de Souza Caldeira** e **Valéria Cândida Lopes Resende**.

Art. 2º Designar, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, os servidores abaixo para exercerem as atribuições de pregoeiro:
I – Titular: **Helenir Goncalves da Fonseca Luiz**;
II – Suplente: **Terezinha Maria da Silva**.

Art. 3º Designar, de acordo com as disposições do artigo 3º, inciso IV da Lei nº 10.520/2002, os servidores abaixo para compor equipe de apoio ao pregão:
I – Membros: **Vanessa Aparecida de Souza Caldeira, Andreia Cortes Pereira Queiroz e Wilhiam Anselmo da Silva**.
II – Suplentes: **Vinícius de Oliveira Ancelmo e Jacira Aparecida da Silva**.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 03 de janeiro de 2019.

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Jacira Aparecida Silva
Código Identificador:26943A37

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE RUBELITA

CÂMARA DE RUBELITA
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO N.º 001, DE 07 DE JANEIRO DE 2019

Altera o Anexo II - A da Resolução de n.º 001, de 17 de fevereiro de 2016, que Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Rubelita/MG e dá outras providências, bem como o Anexo I - A da Resolução de n.º 002, de 10 de agosto de 2016.

A Câmara Municipal de Rubelita/MG, aprovou e eu, presidente da Mesa Diretora, pelo Poder Legislativo, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1.º - O Anexo I - A da Resolução de n.º 002/2016 e Anexo II - A da Resolução de n.º 001, de 17 de fevereiro de 2016, especificamente no cargo de Assessor jurídico e Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos, passam a vigorar da seguinte maneira:

Símbolo/Grupo	Denominação do Cargo	Valor
CC - III	Assessor Jurídico	R$ 2.900,00
CC - I	Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos	R$ 960,00

Art. 2.º - Ficam inalterados os demais dispositivos das referidas resoluções.

Art. 3.º - As despesas decorrentes desta Resolução, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Rubelita/MG, 07de janeiro de 2019.

SEBASTIÃO FERREIRA SOUZA
Presidente - Mesa Diretora

Publicado por:
Franciele Junine Almeida Guimarães
Código Identificador:D324BBC5

CÂMARA DE RUBELITA
TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 001/2018
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 002/2018

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Rubelita/MG. CONTRATADO: Empresa Solução Contábil e Dados Ltda. OBJETO: Prestação de serviços de Assessoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, bem como assessoria em processos de compras públicas e departamento pessoal, incluindo fornecimento de software integrado de gestão pública municipal. Valor: R$ 80.600,00 (oitenta mil e seiscentos reais), em 13 parcelas. Vigência estendida a 31/12/2019. Assinado em 31/12/2018.

LEOMAR MIRANDA SANTOS
Presidente

Publicado por:
Franciele Junine Almeida Guimarães
Código Identificador:F8654278

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

GABINETE/PRESIDÊNCIA
COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA DE SANTA BÁRBARA - PORTARIA 006/2019

COMISSAO PERMANENTE DE REDAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

TITULARES - SUPLENTES
Jorge Germano Batista - Anderson Pereira
José Leonardo de S. Filho - Camilo de Lellis G. X. dos Santos
Moisés Cardoso Sanches - Carlos Augusto Bicalho Fonseca

COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS, LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA

TITULARES - SUPLENTES
Camilo de Lellis G.X. dos Santos - Geraldo Magela Lopes
Jorge Germano Batista - Marco Aurélio de Souza Barbosa
Moisés Joviano de Melo - Wilian Inês de Moraes

COMISSÃO PERMANENTE DE VIAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS, AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

TITULARES - SUPLENTES
Anderson Pereira - Jorge Germano Batista
Geraldo Magela Lopes - Paulo Cesar de Oliveira
Wilian Inês de Moraes - Moisés Joviano de Melo

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, TURISMO E CULTURA

TITULARES - SUPLENTES
Carlos Augusto Bicalho Fonseca - José Leonardo de Souza Filho
Paulo Cesar de Oliveira - Moisés Cardos Sanches
Marco Aurélio de Souza Barbosa - Wilian Inês de Moraes

Santa Bárbara, 09 de Janeiro de 2019.

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

Publicado por:
Vera Lúcia de Prados Luz
Código Identificador:A51566EF

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE

PRESIDENTE
CISLESTE

PORTARIA Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

NOMEIA INTEGRANTES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :
Art. 1.º - Nomear os servidores **VINÍCIUS CAMARGO RODRIGUES, RENÊ LEITE MAGALHÃES e BRUNA CARLA PEREIRA DA SILVA,** para, sob a Presidência do primeiro, e tendo como Secretária a última, integrarem a Comissão Permanente Licitação do CISLESTE, a partir desta data.

Art. 2.º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º - Revogar as disposições em contrário.

Muriaé, MG, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ALMIRO MARQUES DE LACERDA FILHO
Presidente do CISLESTE

Publicado por:
Rene Leite Magalhães
Código Identificador:C0F26DF1

PRESIDENTE
CISLESTE

PORTARIA Nº 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 6º, do Ato Normativo nº 01, de 1º. de junho de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica designado, no âmbito do CISLESTE, o servidor **EVANDRO HASSEN FREIRE**, para atuar como Pregoeiro Oficial responsável pelos trabalhos dos procedimentos licitatório ma modalidade pregão, com atribuições estabelecidas no Ato Normativo nº 01/2009 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações.

§ 1º - A Equipe de Apoio será composta pelos servidores **VINÍCIUS CAMARGO RODRIGUES, RENÊ LEITE MAGALHÃES e BRUNA CARLA PEREIRA DA SILVA,** que se revezarão no apoio ao Sr. Pregoeiro.

§ 2º - Em caso de falta ou impedimento do pregoeiro oficial, ficará designado como pregoeiro um dos integrantes da Equipe de Apoio, que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 2.º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º - Revogar as disposições em contrário.

Muriaé, MG, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ALMIRO MARQUES DE LACERDA FILHO
Presidente do CISLESTE

Publicado por:
Rene Leite Magalhães
Código Identificador:5115EBB4

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

CISAMAPI
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PIRANGA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018. A Pregoeira e Equipe de Apoio do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga – CISAMAPI faz tornar público o Pregão Presencial nº 032/2018, tendo por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de recapagem e vulcanização de pneus, para os veículos do SETS, para o exercício de 2019. Maiores informações e edital poderão ser solicitados junto a CPL, na sede do CISAMAPI, situada a Av. Ernesto Trivellato, 120, Bairro Triângulo, Ponte Nova, MG, telefone (31) 3819.8817 e pelo endereço de E-mail: licitacao@cisamapi.mg.gov.br.

Ponte Nova, 09 de Janeiro de 2018.

Publicado por:
Patricia Soares Viana
Código Identificador:4802AE53

CISAMAPI
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PIRANGA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018. A Pregoeira e Equipe de Apoio do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga – CISAMAPI faz tornar público Pregão Presencial nº 033/2018, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de alinhamento, balanceamento e montagem de pneus, para atender a frota de veículos do SETS, para o exercício de 2019. Maiores informações e edital poderão ser fornecidos junto a CPL, na sede do CISAMAPI, situada a Av. Ernesto Trivellato, 120, Bairro Triângulo, Ponte Nova, MG, telefone (31) 3819.8807. E-mail: licitacao@cisamapi.mg.gov.br.

Ponte Nova, 09 de Janeiro de 2019.

Publicado por:
Patricia Soares Viana
Código Identificador:1FAE0F00

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE AÇUCENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 073/2017

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual e a alteração das normas para publicação e pagamento de atos no Diário Oficial da União.

Contratante: Prefeitura Municipal de Açucena/MG.

Prazo de validade: de 12 de dezembro de 2018 até 12 de dezembro de 2019.

LAIANE MARQUES COUTO RODRIGUES
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Flaviana Fernandes Ribeiro
Código Identificador:24AF6585

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALÉM PARAÍBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS PMAP Nº 007/2015 celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEM PARAIBA** e **QUARK ENGENHARIA LTDA,** que tem por objeto a contratação de sociedade empresária especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva e a prestação de serviços de Call Center e Software para Gestão, Fiscalização, Despacho e Recepção de Serviços de Manutenção do Sistema de Iluminação Pública do Município de Além Paraíba-MG.
PRAZO: Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência dentro do seguinte novo período: **01/01/2019 A 31/12/2019.**
VALOR: O valor mensal do contrato é de R$ 27.436,50 (Vinte e sete mil, quatrocentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos)
Dotação: 02.11.00.15.452.0039.2.0170.3.3.90.39-Gestão da Iluminação Pública –Fonte: 01.17-Contribuição para o custeio dos Serviços de Iluminação Pública
Data da assinatura: 28/12/2018

Publicado por:
Cristiane Lima de Andrade
Código Identificador:509814F7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARAÇUAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a dispensa de licitação ao amparo do art. 26 da lei nº 8.666, de 1993, nos termos sugeridos, em favor dos Locadores Maria Aparecida Franca de Oliveira e Cloves Fernandes dos Santos e em seus respectivos valores mensais finalidades e período solicitado pela secretaria Municipal de Saúde, consoante parecer da procuradoria Geral do Município.

Encaminhe-se á publicação na Imprensa Oficial.

Araçuaí-MG, 21 de dezembro de 2018

FABIANO THARCYUS CARVALHO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:FC9526DE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARAÚJOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Araújos/MG – Aviso de licitação: Processo 075/2018 – Pregão Presencial 052/2018 – Tipo: Menor Preço Global – Objeto: Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados de Gestão Pública – Entrega dos Envelopes: Dia 29 de janeiro de 2019 às 10h00min – Abertura dos envelopes: Dia 29 de janeiro de 2019 às 10h15min – Informações/edital: Avenida Primeiro de Janeiro, nº 1748 – Centro – Araújos/MG – Telefone (37) 3288-3010 – E-mail: licitacao@araujos.mg.gov.br O edital, na íntegra, encontra-se disponível no site www.araujos.mg.gov.br

Publicado por:
Adimelia Xavier Garcia
Código Identificador:D1046C9E

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Araújos/MG – Aviso de licitação: Processo 001/2019 – Pregão
Presencial 001/2019 – Tipo: Menor Preço por Item – Objeto: Registro de Preços para
aquisição de Kits de Material Escolar – Entrega dos Envelopes: Dia 22 de janeiro de 2019
às 10h00min – Abertura dos envelopes: Dia 22 de janeiro de 2019 às 10h15min –
Informações completas com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal
de Araújos/MG – Fone (37) 3288-3010, no horário de 13h00min as 16h00min.
licitacao@araujos.mg.gov.br – Edital na íntegra: www.araujos.mg.gov.br

Publicado por:
Adimelia Xavier Garcia
Código Identificador:9596F168

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARCOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PROCESSO ADMINISTRATIVO 206/2018 - TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº206/2018
TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

CONTRATANTE: Município de Arcos
CONTRATADO: Açougue e Mercearia Andorinha Ltda
OBJETO: Termo de Ajuste de Contas para aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da cantina dos operários.
VALOR GLOBAL: R$ 2.179,88
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:05AC3413

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS -PL 359-2018

CORREÇÃO DO EXTRATO-Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 27/12/2018. Edição 2407
PROCESSO LICITATÓRIO Nº359/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 033/2018
CONTRATO Nº 104/2018
ADITIVO 01
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARCOS/MG
CONTRATADA: SECRETARIA DE ESTADO DE CASA CIVIL E DE RELAÇÕES INSTICIONAIS.
OBJETO. Contratação de publicação no órgão oficial do estado de Minas Gerais dos atos oficiais e demais matérias de interesse do Município
VALOR: R$8.859,00 (oito mil, oitocentos e cinqüenta e nove reais).
DA VIGÊNCIA: da assinatura até 11/09/2019.
Inicio do contrato: 01/01/2019

Arcos, 26/12/2018.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:B3037809

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS -PL 001/2019

PROCESSO LICITATORIO 001/2019
INEXIGIBILIDADE 001/2019
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A IMPRENSA NACIONAL E MUNICIPIO DE ARCOS/MG.
Objeto: prestação de serviços, pela CONTRATADA, de publicação no Diário Oficial da União de atos oficiais e demais matérias de interesse do(a) CONTRATANTE, conforme estabelecido no Decreto nº 9.215, de 29/11/2017, combinado com a Portaria nº 283, de 2/10/2018, alterações posteriores e demais cominações legais.
FUNDAMENTO LEGAL: no caput do artigo 25 da Lei nº 8.666/1993.
O valor do centímetro por coluna corresponde a R$ 33,04 (trinta e três reais e quatro centavos), conforme Portaria nº 20, de 1º/2/2017, publicada no Diário Oficial da União de 3/2/2017.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente deste contrato correrá no exercício de 20_, à conta da seguinte classificação: 02.01.24.131.9005.2.428.000.3.3.90.39(61-1088)Fonte: 102- Valortotal/estimado: R$1.500,00(um mil e quinhentos reais). vigência a partir da data de sua assinatura, por prazo indeterminado, em conformidade com a Orientação Normativa nº 36, de 13/12/2011, alterada pela Portaria nº 124, de 25/4/2014, da Advocacia-Geral da União.

Arcos, 02 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:8DE46934

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS -PL 588-2018

EXTRATO DE INEXIGIBLIDADE
PROCESSO Nº 588/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 039/2018
objetivo de contratação de serviços de atualização e manutenção dos sistemas adquiridos pela Prefeitura Municipal de Arcos em administrações anteriores, ao preço global estimado de R$66.281,52 (sessenta e seis mil, duzentos e oitenta e um reais e cinqüenta e dois centavos), até 31/12/2019.

Arcos, 28/12/2018.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:45FA782F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS -PL 589/2018

EXTRATO DE INEXIGIBLIDADE
PROCESSO Nº 589/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 040/2018
objetivo de contratação de serviços de licença de uso por prazo determinado, ao preço global estimado de R$73.452,92 (setenta e três mil, quatrocentos e cinqüenta e dois reais e noventa e dois centavos) ate 31/12/2019.

Arcos, 28/12/2018.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:F03A0895

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PROCESSO ADMINISTRATIVO 260/2018 - TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº260/2018
TERMO DE AJUSTE DE CONTAS
CONTRATANTE: Município de Arcos
CONTRATADO: Maria de Lourdes Benedito Baldansi
OBJETO: Termo de Ajuste de Contas para aquisição de alimentação para os atletas de Arcos durante participação nos Jogos da Juventude JOJU.
VALOR GLOBAL: R$7.560,00
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:1E6C80F3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - DECRETO MUNICIPAL 4832/2019

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.832 - 07/01/2019

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS – MG.

O Prefeito Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, à mercê da classificação final do Concurso Público de Provas e Títulos – Edital nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Arcos - MG,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica homologado o Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, Edital nº 001/2018, nos termos da classificação final conforme publicado nos sites www.arcos.mg.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, http://www.imam.org.br, no dia 21/12/2018 e publicado no Jornal Hoje em Dia, no dia 22/12/2018.

Parágrafo único - A presente homologação se dá nos termos da classificação final do Concurso Público de Provas e Títulos - Edital nº 001/2018 para os cargos sem prova de redação, prova de títulos e prova prática.

Art. 2º - A homologação do Concurso Público de Provas e Títulos - Edital nº 001/2018 para os cargos com redação, prova de títulos e prova prática se dará posteriormente.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arcos, 07 de janeiro de 2019.

DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:A929AEB9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS -PL 270/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº270/2018
CONVENIO Nº 026/2018
CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
OBJETO: Contratação de serviços médicos convenio para prestação de serviços médicos para o ambulatório de especialidades e o Hospital Municipal São Jose/Pronto Socorro Municipal 24 horas.
VALOR: especialidade: R$500.826,00; Hospital municipal: R$782.560,00

Arcos, 28/12/2018.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:CBE150BD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - FUMUSA 001

EXTRATO DE INEXIGIBLIDADE
PROCESSO Nº 001/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2018
CONTRATO: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE E ASSISTENCIA DE ARCOS
CONTRATADO: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIÇOS.
Objetivo: Solicito a contratação de serviços de atualização de software contabilidade publica(CP) gestao de pessoas (GP), Informações atualizadas (IA), Planejamento e Orçamento (LOA), resposabilidade fiscal (RF), tesouraria (ST), com atendimento técnico, para 2019, ao global R$29.228,64 (vinte e nove mil, duzentos e vinte e oito reais e sessenta e quatro centavos).
DOTAÇÃO: 21.01.10.122.9024.2.358.000.3.3.90.**40.04**

Arcos, 28/12/2018.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:32934D4F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS -FUMUSA 002/2018

EXTRATO DE INEXIGIBLIDADE
PROCESSO Nº 002/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2018
CONTRATO: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE E ASSISTENCIA DE ARCOS
CONTRATADO: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIÇOS.
Objetivo: Solicito a contratação de serviços de:
locação de software Patrimonio, Licitações e contratos e Portal da Transparência, com atendimento técnico, para 2019.
locação de software Pronim eSocial: adequação, pronim registro SMT, Pronim comunicador eletrônico com atendimento técnico, para 2019.
VALOR GLOBAL: R$33.555,84 (trinta e três mil, quinhentos e cinqüenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).
DOTAÇÃO: 21.01.10.122.9024.2.358.000.3.3.90.**40.04**

Arcos, 28/12/2018.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:880021AC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS, - DECRETO MUNICIPAL 4833/2019

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.833 – 07/01/2019

CRIA COMISSÃO PARA COORDENAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE PROVIMENTO EM CARGOS PÚBLICOS EM VIRTUDE DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar os atos de provimentos de cargos públicos de forma a garantir o cumprimento do limite de gastos com pessoal,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Coordenadora de Provimentos de Cargos Públicos (CCP), órgão colegiado, com as seguintes competências:

Acompanhar a execução da despesa pública municipal relacionada aos gastos com pessoal, atuando de forma a garantir o cumprimento, pelo Município, dos limites para a despesa com pessoal fixado pela Lei Complementar Federal 101, de 2000.

Decidir sobre a convocação de candidatos aprovados em concurso público para provimento de cargos públicos estabelecendo os critérios para os procedimentos de nomeação, posse e investidura em cargos públicos.

Art. 2º -Farão parte da Comissão Coordenadora de Provimentos de Cargos Públicos (CCP) os seguintes integrantes:

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
O Secretário Municipal de Saúde;
O Secretário Municipal de Educação;
O Secretário Municipal de Desenvolvimento e Integração Social.

§ 1º - Caberá ao primeiro indicado a presidência da Comissão Coordenadora de Provimentos de Cargos Públicos (CCP).

§ 2º - As funções dos membros da Comissão Coordenadora de Provimentos de Cargos Públicos (CCP) são próprias do cargo, não admitida a suplência.

§ 3º - O presidente da Comissão Coordenadora de Provimentos de Cargos Públicos (CCP) determinará data, hora e forma da realização de cada reunião.

Art. 3º - As decisões da Comissão Coordenadora de Provimentos de Cargos Públicos (CCP) serão aprovadas por maioria simples, presentes todos os membros.

§ 1º - As decisões a que se refere o*caput*serão consubstanciadas em ata.

§ 2º - Em caso de empate caberá voto de qualidade ao Presidente da Comissão Coordenadora de Provimentos de Cargos Públicos (CCP).

Art. 4º - As reuniões da Comissão Coordenadora de Provimentos de Cargos Públicos (CCP) poderão ser convocadas a pedido de quaisquer de seus membros.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arcos, 07 de janeiro de 2019.

DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:2777EAA1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PORTARIA 004/2019

PORTARIA Nº 004 – 08/01/2019

INSTITUI A COMISSÃO DE VALORES IMOBILIÁRIOS CONFORME DECRETO MUNICIPAL nº 3.804/2013, QUE APROVA O REGULAMENTO DO ITBI (IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS)

O Prefeito Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, art. 135, II, "E",

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Municipal de Valores Imobiliários para atender ao disposto no Regulamento do ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis), conforme Decreto Municipal nº 3.804/2013.

Art. 2º - Mediante consulta da Secretaria Municipal de Fazenda, a Comissão poderá manifestar para os fins de que trata o art. 148 da Lei Federal nº 5.172/66, que Institui o Código Tributário Nacional, com suas alterações posteriores.

§ 1º - Para os fins que trata o caput do artigo anterior, serão levados em consideração os valores venais imobiliários do terreno e de construção apurados ao mercado imobiliário e proposta pela Comissão, mediante manifestação de pelo menos 02 (dois) membros, ouvidos os demais sempre que possível.

§ 2º - O Fisco Municipal, diante da manifestação da Comissão, mediante processo tributário competente, procederá com as medidas necessárias e notificará o contribuinte sobre seus direitos de apresentar laudos competentes para contestar os valores estabelecidos.

Art. 3º - A Comissão deverá ser composta por servidores públicos municipais e pessoas que conheçam o mercado imobiliário do Município de Arcos.

Art. 4º - Ficam designados para compor a Comissão Municipal de Valores Imobiliários, os seguintes membros:

Ivan Amorim de Carvalho – Servidor Público Municipal
João Paulo Ferreira – Servidor Público Municipal

Eduardo da Cunha Campos – Servidor Público Municipal
Adriana Amorim Albuquerque – Servidora Pública Municipal
Lucimar Brandão Melo – Servidora Pública Municipal
Diego Francisco Silva – Chefe de Seção

Parágrafo único - Ao primeiro designado caberá a presidência da Comissão.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 002, de 03/01/2019.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arcos, 08 de janeiro de 2019.

DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:90489769

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS -PL 321/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 321/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2018
CONTRATO Nº 106/2018
ADITIVO 01

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, Denilson Francisco Teixeira.

CONTRATADA: Fontes Informática LTDA-ME, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 66.310.764/0001-91, estabelecido no endereço Av. Governador Valadares, 436, sala 101 Arcos/MG, representado por Ivan Fontes, portador(a) da Cédula de Identidade n.º M5.351.071, CPF: 846.438.626-53.

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
O presente instrumento tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos Microsoft; Instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos LINUX; Instalação e configuração de servidores de virtualização Citrix Xenserver na Prefeitura Municipal de Arcos/MG e suas dependências e convênios.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO E DO VALOR

1. Fica prorrogado o contrato original até 31/01/2019, conforme justificativa do setor requisitante, em anexo, e de conformidade com a clausula quinta do contrato original.
2. O valor total deste aditivo é de R$2.000,00 (dois mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS
1. As despesas com a execução do objeto deste aditivo são previstas nas dotações orçamentárias: Serv. Pessoa jurídica: 02.04.04.126.9008.2.307.000.3.3.90.10.09.

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

Arcos/MG, 28 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Helen Cristina Batista
Código Identificador:8282B5ED

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - LEI MUNICIPAL 2923/2018

LEI MUNICIPAL nº 2.923 – 17/12/2018

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO EMPRESARIAL – PAE, ESTABELECENDO CRITÉRIOS PRÉVIOS À REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE DISPENSA DE QUE TRATA O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL Nº 2.635/14, QUE DISPÕE SOBRE A ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS NO "DISTRITO INDUSTRIAL I" E "DISTRITO INDUSTRIAL III" NO MUNICÍPIO DE ARCOS/MG *(Emenda do Legislativo)*

A Câmara Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS

Art. 1º - Esta Lei estabelece critérios prévios à realização do processo de dispensa de que trata o artigo 6º da Lei Municipal nº 2.635/14, regulamentando os parâmetros para a avaliação e aprovação do anteprojeto previsto no § 2º do referido artigo pela Comissão regularmente nomeada. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 2º - São objetivos principais desta Lei:

I - atrair investimentos públicos e privados para a dinamização e fortalecimento das atividades produtivas contempladas nesta Lei;

II – realocar empresas para zonas industriais adequadas ao Plano Diretor vigente e as normas de impacto de vizinhança e ao meio ambiente;

III - promover a geração de emprego e renda no Município.

Parágrafo único - A sociedade empresária já constituída em data anterior à edição desta Lei, e que comprove que sua atividade econômica causa impacto à vizinhança ou ambiental poderá ter prioridade na tramitação do respectivo processo administrativo a ser instaurado após a aprovação do anteprojeto. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 3º - Para cumprir com os objetivos do artigo anterior, não terão direito ao benefício desta Lei, as sociedades empresárias ou empreendimentos que,

a qualquer tempo, tenham sido beneficiados com políticas de incentivo Municipais e não tenham adimplido com os compromissos assumidos.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE ANTEPROJETOS PELA COMISSÃO RESPONSÁVEL ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 4º - O processo de dispensa será precedido de avaliação e aprovação de anteprojeto por Comissão regulamente nomeada, nos termos do § 2º do artigo 6º da Lei Municipal nº 2.635/14 e, para tanto, após a autorização legislativa específica de que trata o artigo 5º da referida Lei, assim como o inciso I do artigo 17 da Lei Federal nº 8.666/93, será publicado edital de chamamento público para a apresentação de anteprojetos pelos interessados. ***(Emenda do Legislativo)***

§ 1º - Com a publicação do edital de chamamento público, as pessoas jurídicas interessadas, deverão encaminhar à Comissão responsável, anteprojeto instruído com a documentação referente à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista prevista na Lei Federal nº 8.666/93, assim como demonstrar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República de 1988. ***(Emenda do Legislativo)***

§ 2º - O anteprojeto consistirá em requerimento e plano de investimento para os dois primeiros anos, compreendendo: ***(Emenda do Legislativo)***

a) produção estimada, projeção do faturamento e lucratividade, estimativa do retorno de ICMS e outros impostos;

b) comprovante do número de empregados atualmente na empresa;

c) o valor do investimento;

d) cronograma de construção predial, relação das instalações;

e) cronograma para o início das atividades produtivas;

f) perspectiva se necessitará de financiamento que demande colocar o imóvel em garantia;

g) informação referente ao potencial poluidor do empreendimento, devidamente assinado por profissional responsável; e

h) outros documentos que demonstrem a relevância do Projeto para a economia do Município.

§ 3º - A avaliação da Comissão levará em consideração a regularidade documental e a justificativa do interesse público, assim como os critérios objetivos de pontuação previstos no respectivo edital de chamamento público. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 5º - A avaliação e aprovação das propostas será feita pela Comissão Coordenadora do Distrito Industrial, considerando o anteprojeto e seus documentos, sendo vedada a inclusão de novos documentos após a análise da proposta. ***(Emenda do Legislativo)***

CAPÍTULO III

DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 6º - Será publicado edital de chamamento público para apresentação de anteprojetos pelas pessoas jurídicas interessadas, os quais serão avaliados pela Comissão responsável, a fim de instruir o processo de dispensa de licitação previsto no § 2º do artigo 6º da Lei Municipal nº 2.635/14. ***(Emenda do Legislativo)***

Parágrafo único – O edital, que conterá as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação de anteprojetos pelos interessados, deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da Administração Pública na internet e publicado no veículo oficial do Município, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 7º - A Comissão Coordenadora do Distrito Industrial se reunirá em sessão pública e, após verificar cada anteprojeto e a sua respectiva documentação, constatando a regularidade, atribuirá pontuação segundo os critérios estabelecidos nesta Lei e no respectivo edital; devendo ser destinados àqueles que obtiverem a maior pontuação os imóveis cuja doação for autorizada. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 8º - A Comissão Coordenadora do Distrito Industrial, declarando os vencedores do chamamento público, publicará o resultado em página do sítio oficial da Administração Pública na internet e na imprensa oficial. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 9º - É definitiva a decisão proferida no chamamento público quando esgotado o prazo para recurso sem que este tenha sido interposto ou, quando interposto recurso, este tiver sido julgado.

Art. 10 - Concluído o chamamento público, o resultado das avaliações instruirá o processo de dispensa de licitação de cada uma das doações com encargos, nos termos do § 2º do artigo 6º da Lei Municipal nº 2.635/14. ***(Emenda do Legislativo)***

§ 1º - A Comissão Coordenadora do Distrito Industrial, após a conclusão do chamamento público, elaborará parecer fundamentado indicando os critérios para a alocação de cada imóvel entre os interessados que obtiveram a maior pontuação. ***(Emenda do Legislativo)***

§ 2º - Do instrumento da doação com encargo constarão, obrigatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e a cláusula de reversão nos termos da Lei Municipal nº 2.635/14, sob pena de nulidade do ato. ***(Emenda do Legislativo)***

§ 3º - O inciso III do artigo 7º da Lei Municipal nº 2.635/14 passa a vigorar com a seguinte redação:

"III – estabeleçam que a cláusula de reversão só será revogada após o transcurso do prazo de 10 (dez) anos de operação da donatária, contados do início efetivo das atividades, caso se demonstre o total cumprimento dos encargos previstos." ***(Emenda do Legislativo)***

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO COORDENADORA DO DISTRITO INDUSTRIAL ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 11 - Fica instituída a Comissão Coordenadora do Distrito Industrial, que será formada por 04 (quatro) membros, sendo o Secretário Municipal de Governo o seu Presidente e os demais integrantes serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo dentre os servidores efetivo. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 12 - Compete a Comissão Coordenadora do Distrito Industrial: ***(Emenda do Legislativo)***

I - promover estudos e planejar medidas e estratégias visando à consecução dos objetivos da presente Lei e ao desenvolvimento das atividades empresariais no Município;

II - fiscalizar os atos de execução das doações;

III - instaurar os procedimentos de doações de terrenos procedendo ao chamamento público nos termos desta Lei e legislação complementar que for editada, bem como instaurar e acompanhar os processos de reversão;

IV - manter intercâmbio com entidades oficiais, federais, estaduais, municipais e com entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, objetivando obter informações técnicas ou operacionais que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades empresariais no Município;

V - sugerir ao Prefeito Municipal a realização de parcerias, convênios, ajustes ou acordos com entidades oficiais, federais, estaduais e municipais, ou instituições públicas ou privadas de pesquisa e ensino, visando a integração de programas a serem por estas desenvolvidos no Município, na área de apoio e incentivo ao empreendedorismo local;

DOS ENCARGOS
CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Não será concedida mais de uma doação a uma única empresa, salvo nos casos estritamente necessários à sua expansão.

Art. 14 – Caso o donatário necessite oferecer o imóvel doado em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca em segundo grau em favor do doador, nos termos do § 5º do artigo 17 da Lei Federal nº 8.666/93 e § 1º do artigo 10 da Lei Municipal nº 2.635/14. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 15 - Os valores provenientes do pagamento previsto no inciso II do § 1º do artigo 4º da Lei Municipal nº 2.635/14 serão depositados em conta específica do Município e serão utilizados obrigatoriamente como investimento. ***(Emenda do Legislativo)***

Art. 16 – O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que couber, entrando a mesma em vigor na data de sua publicação.

Arcos 17 de dezembro de 2018.

DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:0389D3F3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PORTARIA 005/2019

PORTARIA nº 005 – 08/01/2019

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Constituição Federal, Art. 37, inciso II, a Lei Orgânica Municipal, Art. 135, inciso II, Alínea "a" e Leis Municipais nºs 1.453/93, Art. 15, inciso II e 1.456/93, anexos II e III-B,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **RENATA DIAS DE OLIVEIRA CUNHA MINUCCI,** MASPM nº 6.350/9, para ocupar o cargo público vago de **ENCARREGADO (A) DE SERVIÇOS**, de natureza estatutária, provimento em comissão, com direitos e obrigações, vencimentos e vantagens estipulados em Lei.

Parágrafo único – As atribuições e requisitos inerentes ao cargo estão dispostos em legislação específica.

Art. 2º - O (a) servidor (a), ora nomeado (a), prestará TERMO DE COMPROMISSO E POSSE dentro de 30 (trinta) dias a partir desta data, o qual se lançará em ATA, em livro próprio, no setor competente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arcos, 08 de janeiro de 2019.

DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:CE53DEE7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BELO ORIENTE

ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2019
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2019

A Prefeitura Municipal de Belo Oriente, através da Assessoria Técnica de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da licitação sob a modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2019 – Processo Licitatório nº 007/2019**. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (Arroz e Cereal), para uso no Abrigo Institucional do Município e nas escolas Municipais, Creches e APAE do Município de Belo Oriente/MG. Abertura dia: 22/01/2019 às 09h00min. O edital poderá ser retirado no site: www.belooriente.mg.gov.br ou na Assessoria Técnica de Licitações da PMBO. Duvidas 31-3258-2827 ou licitacao@belooriente.mg.gov.br.

Belo Oriente, MG, 09 de Janeiro de 2019.

TIAYA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Márcio Cirilo de Souza
Código Identificador:C1DAA1F5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BERILO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO 005/2017

TERMO ADITIVO AO CONTRATO 005/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO /MG, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizou 2° termo aditivo para prorrogação de prazo do contrato relacionado, da seguinte forma, Contrato Administrativo N° 005/2017 - AMADEUS CONSULTORIA LTDA – CNPJ: 02.915.196/0001-70, celebrado nos autos do PAL 003/2017 - P.P 001/2017. Objeto do termo aditivo: Alterar o prazo de vigência do contrato 05/2017, passando o termino de sua vigência para 31/12/2019. O valor do presente termo aditivo é de R$ 93.600,00.

LÁZARO PEREIRA NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Reis Silva
Código Identificador:5A0BBA07

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BOM REPOUSO

LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO AO CTO 127/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – MG. Processo nº 139/2018. Convite nº 3/2018. Contrato nº 127/2018. Despacho: "Destarte autorizo com estribo no art. 65, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93, a alteração contratual postulada e indicada pela engenharia do município, sendo prorrogado o prazo de conclusão da obra por mais 60 (Sessenta) dias, devendo ser formalizado o competente termo de aditamento contratual. Data: 15/12/2018.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:7D0779F0

LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO AO CTO 112/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – MG. Processo nº 90/2018. Tomada de Preços nº 10/2018. Contrato nº 112/2018. Despacho: "Destarte autorizo com estribo no art. 65, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93, a alteração contratual postulada e indicada pela engenharia do município, sendo prorrogado o prazo de conclusão da obra por mais 60 (Sessenta) dias, devendo ser formalizado o competente termo de aditamento contratual. Data: 11/12/2018.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:261C84CF

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – AVISO DE RETIFICAÇÃO Onde se lê: PRC 16/2015. Leia-se: PRC 26/2017 - 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 80/2017 – GRÁFICA SANTA LUZIA LTDA.. Valor: 3.300,00. Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos diversos setores da Prefeitura de Bom Repouso. Dotação Orçamentária: 02.04.03.22.661.0003.2.014.339030.0142 - Assinatura: 05/12/2018 - Vigência: 31/12/2018 –

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:A03DF8B8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 003/2019

AVISO DE RETIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG. Torna público que na Abertura do Processo Nº 004/2019 – Pregão Nº 003/2019 – Publicado no dia 09 de janeiro de 2019, ANO X, Nº 2415, página 13, onde lê-se: Sessão de recebimento de propostas e Julgamento: 21/01/2018 às 08h30min.; Leia – se: Sessão de recebimento de propostas e Julgamento: 21/01/2019 às 08h30min.

Bonfinópolis de Minas - MG, 09/01/2019.

NÁDYLLA APARECIDA SILVA E SOUZA
Pregoeira.

Publicado por:
Nadylla Aparecida Silva e Souza
Código Identificador:7D71E27B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
PREGÃO PRESENCIAL 004/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG. Torna público a realização de Processo Nº 005/2019 - Pregão Nº 004/2019 – Objeto: Registro de Preços para Eventuais e Futuras Aquisições de oxigênio medicinal para atender a Secretaria Municipal de Saúde. Sessão de recebimento de propostas e Julgamento: 22/01/2019 às 08h30min. Informações Prefeitura, fone: 038-3675-1121 ou pelo email licitabonfinopolis@gmail.com

Bonfinópolis de Minas-MG, 09/01/2019.

NÁDYLLA APARECIDA SILVA E SOUZA
Pregoeira.

Publicado por:
Nadylla Aparecida Silva e Souza
Código Identificador:DB1044DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
PREGÃO PRESENCIAL 005/2019

O MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG. Torna público a realização do Processo Licitatório nº. 006/2019 – Pregão nº. 005/2019 – Objeto: Registro de Preçospara futura e eventual Contratação de empresa para aquisição de materiais (areia, brita, cascalho) conforme edital. Sessão de recebimento/julgamento das propostas. 22/01/2019, às 13h30min. Maiores informações diretamente na sede da prefeitura ou pelo telef. 0xx383675-1121 ou pelo email licitabonfinopolis@gmail.com.

Bonfinópolis de Minas - MG, 09/01/2019.

NÁDYLLA APARECIDA SILVA E SOUZA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Nadylla Aparecida Silva e Souza
Código Identificador:0D5ED529

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 007/2018

O MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG. Torna público a Homologação do Processo Nº 095/2018 – Tomada de Preços Nº 007/2018 – Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia Civil para Construção de Sistema de Tratamento de Resíduos Sólidos – Aterro Sanitário e UTC – Usina de Tratamento e Compostagem, com recursos do BDMG. Empresa vencedora: **PEREIRA CAMPOS ENGENHARIA LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 03.170.010/0001-63**. Valor Total **R$1.213.346,92 (Hum milhão duzentos e treze mil e trezentos e quarenta e seis reais e noventa e dois centavos).**

Bonfinópolis de Minas - MG, 02/01/2019.

DONIZETE ANTÔNIO DOS SANTOS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nadylla Aparecida Silva e Souza
Código Identificador:0E1C5B6D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BRASILÂNDIA DE MINAS

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
ERRATA PREGÃO 59_2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA DE MINAS-MG - ERRATA: Publicação edital pregão presencial 59/2018. Publicado em 24/12/2018 edição 2405 Diário Oficial dos Municípios Mineiros. **Onde se lê** Direção hidráulica **Leia-se** Direção hidráulica/elétrica.

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG 09/01/2019

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial Portaria 02/2018.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:32089F4B

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
ERRATA PREGÃO 60_2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA DE MINAS-MG - ERRATA: Publicação edital pregão presencial 60/2018. Publicado em 24/12/2018 edição 2405 Diário Oficial dos Municípios Mineiros. **Onde se lê** Direção hidráulica **Leia-se** Direção hidráulica/elétrica.

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG 09/01/2019

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial Portaria 02/2018.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:C7235E9F

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
ERRATA PREGÃO 61_2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA DE MINAS-MG - ERRATA: Publicação edital pregão presencial 61/2018. Publicado em 24/12/2018 edição 2405 Diário Oficial dos Municípios Mineiros. **Onde se lê** Direção hidráulica **Leia-se** Direção hidráulica/elétrica.

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG 09/01/2019

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial Portaria 02/2018.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:96095BFE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BRAÚNAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

AVISO DE EDITAL

Pregão Presencial nº 001/2019. Objeto: registro de preços para fornecimento de medicamentos, por um período de 12 (doze) meses, por maior desconto percentual sobre a tabela CMED/ANVISA, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, do Município de Braúnas/MG. Abertura dia: 24/01/2019 às 09h00min. O Edital encontra-se disponível para download no site da Prefeitura www.braunas.mg.gov.br/Licitacoes ou poderá ser retirado na Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços da Prefeitura Municipal de Braúnas. Informações pelo (33) 3425-1155, das 11 as 16 horas, dias úteis.

Braúnas/MG, 09 de janeiro de 2019.

JOSUÉ CARLOS SANTANA
Pregoeiro

Publicado por:
Josué Carlos Santana
Código Identificador:E83E50DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 002/2019

AVISO DE EDITAL

Pregão Presencial nº 002/2019. EXCLUSIVA ME/EPP. Objeto: Aquisição parcelada de material médico, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, com recursos do Programa Saúde em Casa e complementação com recursos próprios. Abertura dia: 24/01/2019 às 11h00min. O Edital encontra-se disponível para download no site www.braunas.mg.gov.br/Licitacoes ou poderá ser retirado na Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços da Prefeitura Municipal de Braúnas. Informações pelo (33) 3425-1155, das 11 as 16 horas, dias úteis.

Braúnas/MG, 09 de janeiro de 2019.

JOSUÉ CARLOS SANTANA
Pregoeiro

Publicado por:
Josué Carlos Santana
Código Identificador:F391A752

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BURITIS

DEP. DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS-MG – RETFIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – Publicada no **Diário Oficial dos Municípios Mineiros**, no dia 10/12/2018, página 19. Onde se lê: Objeto: Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços Médicos. Leia-se: Objeto: Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços Médicos. **Fica prorrogada a vigência do contrato original a partir de 03/10/2018 a 31/12/2018.**

Publicado por:
Welerson Nascimento de Souza
Código Identificador:465266CC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CABO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
2º TERMO ADITIVO ATA 116/2017 PROCESSO 131/2017

Extrato de Termo Aditivo: 2 Aditivo Para Reequilíbrio Econômico Financeiro
Contrato Nº..: Ata 116/17
Processo.....: Prc 00131 17 Licitação: Preg006417
Contratante..: Prefeitura Municipal de Cabo Verde (mg)
Contratada...: Eduardo Dos Santos Mei
Valor.....: R$2.791,96
Assinatura...: 01/12/2017
Objeto.....: Aumento de Preço Anunciado Pelo Governo Federal

Publicado por:
Elizandra Aparecida de Moraes
Código Identificador:647D968F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Cachoeira de Minas torna público: Retificação da publicação da Ratificação do ***EXTRATO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL***, publicado em 28 de Dezembro de 2018 em sua edição n.º 2415, Ano X, página 22, devido a erro de digitação; onde se lê: "***SAINT EMILION AUT. PECAS E SERVICOS LTDA***."; leia-se: "***AGIT SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA - EPP***.".

Cachoeira de Minas, 09 de Dezembro de 2019.

Publicado por:
Gilmara Aparecida Peixoto
Código Identificador:B6DA18E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 251/18

O Município de Cachoeira de Minas torna público: ***Processo Licitatório n.º 251/18 – Pregão Presencial n.º 081/18*** contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios para compor a merenda escolar das escolas e creche municipais. Dando continuidade a sessão apreciou-se os termos das análises, conforme constam nos autos do Processo, verificando-se o seguinte: 1. O ***ITEM 004*** apresentado pela licitante ***REDIMINAS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA – EPP***, foi *reprovado*. 2. Os ***ITENS 006, 007, 015, 017, 050*** e ***053*** apresentados pela licitante ***MAURO LUCIO RIBEIRO & CIA LTDA - EPP***, foram *aprovados*; e o ***ITEM 012*** foi *reprovado*. 3. Os ***ITENS 031, 033*** e ***045*** apresentados pela licitante ***ANDREIA APARECIDA DE OLIVEIRA CPF 034.152.006-39 - ME***, foram *aprovados*; e o ***ITEM 008*** foi *reprovado*. 4. O ***ITEM 023*** apresentado pela licitante ***PADARIA ARMAZEM DO TRIGO - ME***, foi *reprovado*. 5 . O ***ITEM 025*** apresentado pela licitante ***TIAGO ACASSIO DE OLIVEIRA - ME***, foi *reprovado*. 6 .Os ***ITENS 032, 036*** e ***051*** apresentados pela licitante ***RODINEY JULIAN GOMES - ME***, foram *reprovados*. 7 .O ***ITEM 038*** apresentado pela licitante ***BENEDITA REGIANE DE CARVALHO PEREIRA - ME***, foi *reprovado* e para o ***ITEM 009*** não apresentou amostra conforme fora solicitado. 8. O ***ITEM 039*** apresentado pela licitante ***MARIA STELA CUNHA MARQUES DE AZEVEDO - ME***, foi *aprovado*; e os ***ITENS 040*** e ***049*** foram *reprovados*. 9. E a empresa ***COMERCIAL FLORIANO & COSTA LTDA - ME*** não apresentou amostra dos ***ITENS 042*** e ***046*** conforme fora solicitado. Fica, portanto, *CONVOCADAS* as licitantes *classificadas* posteriormente nos *itens* abaixo especificados para a fase de negociação e posterior apresentação de amostras, a ser realizada no dia 10 (Dez) de Janeiro de 2019 (Dois Mil e Dezenove), às 14h (Quatorze Horas) na sala de licitação do Município, sendo: a empresa ***MAURO LUCIO RIBEIRO & CIA LTDA - EPP*** para negociar valor dos ***ITENS 004, 025*** e ***049***; a empresa ***COMERCIAL FLORIANO & COSTA LTDA - ME*** para negociar valor dos ***ITENS 008, 023, 032*** e ***036***; a empresa ***RODINEY JULIAN GOMES - ME*** para negociar valor dos ***ITENS 009, 038*** e ***046***; a empresa ***MARIA STELA CUNHA MARQUES DE AZEVEDO - ME*** para negociar valor do ***ITEM 012***; a empresa ***ANDREIA APARECIDA DE OLIVEIRA CPF 034.152.006-39 - ME*** para negociar valor dos ***ITENS 040*** e ***042***; e a empresa ***TIAGO ACASSIO DE OLIVEIRA - ME*** para negociar valor do ***ITEM 051***. Conforme segue nos termos anexos ao Processo em epígrafe.

Cachoeira de Minas, 09 de Janeiro de 2019.

JUCIMARA APARECIDA DE FARIA SILVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Gilmara Aparecida Peixoto
Código Identificador:F3BA48DF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DOURADA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOURADA-MG Torna público a quem interessar que fará realizar Processo de Licitação, Pregão Presencial 001/2019, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICIPIO DE CACHOEIRA DOURADA, com as especificações constantes no Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e Anexos. As propostas de Preço e Habilitação deverão ser apresentadas até às 09h:00m do dia 22/01/2019, para abertura do certame. 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 07:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta feira.

Cachoeira Dourada-MG, 09 de janeiro de 2019.

BRENDA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Brenda Silva
Código Identificador:0A082C2B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPANHA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
DECRETO 6899/2018

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 64.745,62 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

LUIZ FERNANDO TAVARES, PREFEITO MUNICIPAL da CAMPANHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais, com fundamento no disposto Art. 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 3196, de 06 de DEZEMBRO de 2017,

D E C R E T A:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 64.745,62 (Sessenta e Quatro Mil Setecentos e Quarenta e Cinco Reais e Sessenta e Dois Centavos) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.003 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.377,19 (Um Mil Trezentos e Setenta e Sete Reais e Dezenove Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.007 - MANUTENCAO DA CONTABILIDADE
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.04 - OBRIGACOES PATRONAIS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.013 - OBRIGACOES PATRONAIS - P. EFETIVO
3191.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS

100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 3.368,43 (Três Mil Trezentos e Sessenta e Oito Reais e Quarenta e Três Centavos)

Adiciona: 64.745,62

Art.: 2º Os recursos utilizados para execução do presente Crédito, serão aqueles previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme especificação abaixo:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.002 - PART.E REALIZ.SIMPOSIOS, CONG.SEMINARIOS
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.847,00 (Um Mil Oitocentos e Quarenta e Sete Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.002 - PART.E REALIZ.SIMPOSIOS, CONG.SEMINARIOS
3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 3,00 (Três Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.002 - PART.E REALIZ.SIMPOSIOS, CONG.SEMINARIOS
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 504,24 (Quinhentos e Quatro Reais e Vinte e Quatro Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.003 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
3390.14.00 - DIÁRIAS PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 4.787,27 (Quatro Mil Setecentos e Oitenta e Sete Reais e Vinte e Sete Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.003 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 342,40 (Trezentos e Quarenta e Dois Reais e Quarenta Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.003 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
3390.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.336,45 (Um Mil Trezentos e Trinta e Seis Reais e Quarenta e Cinco Centavos)
01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.006 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMATICA
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.007 - MANUTENCAO DA CONTABILIDADE
3390.14.00 - DIÁRIAS PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 179,64 (Cento e Setenta e Nove Reais e Sessenta e Quatro Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.03 - MANUTENCAO DA CANTINA
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.011 - MANUTENCAO DA CANTINA
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 24.468,43 (Vinte e Quatro Mil Quatrocentos e Sessenta e Oito Reais e Quarenta e Três Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.06 - OBRAS E EQUIPAMENTOS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.017 - MELHORIAS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 3.000,00 (Três Mil Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.06 - OBRAS E EQUIPAMENTOS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.017 - MELHORIAS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 7.400,00 (Sete Mil Quatrocentos Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.06 - OBRAS E EQUIPAMENTOS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA

1.001 - MELHORIAS E AMPLIAÇÕES NO PREDIO DA CAMARA MUNICIPAL
4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 14.500,00 (Quatorze Mil Quinhentos Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.06 - OBRAS E EQUIPAMENTOS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
1.002 - AQUISICAO EQUIPAMENTOS PARA CAMARA MUNICIPAL
4490.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 4.000,00 (Quatro Mil Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.03.00 - DEPTO JURIDICO
01.03.01 - SERVICO JURIDICO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.019 - MANUTENCAO DO DEPTO JURIDICO
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.377,19 (Um Mil Trezentos e Setenta e Sete Reais e Dezenove Centavos)

Reduz: 64.745,62

Art.: 3º O DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 20 de dezembro de 2018.

CAMPANHA - MG, 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAGANI DA SILVA
Diretor do Depto de Atos e Publicações

Publicado por:
Edlene Lemes Dias Ferreira
Código Identificador:D353A6AF

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
DECRETO 6901/2018

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 155.837,52 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

LUIZ FERNANDO TAVARES, PREFEITO MUNICIPAL da CAMPANHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais, com fundamento no disposto Art. 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 3196, de 06 de DEZEMBRO de 2017,

D E C R E T A:
Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 155.837,52 (Cento e Cinquenta e Cinco Mil Oitocentos e Trinta e Sete Reais e Cinquenta e Dois Centavos) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

02.02.01 - RECURSOS HUMANOS
04.128.1302 - 3190.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
4.007 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 155.837,52 (Cento e Cinquenta e Cinco Mil Oitocentos e Trinta e Sete Reais e Cinquenta e Dois Centavos)

Adiciona: 155.837,52

Art.: 2º Os recursos utilizados para execução do presente Crédito, serão aqueles previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme especificação abaixo:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.01 - CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.001 - SUBSIDIOS E REPRES. DOS VEREADORES
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 6.785,04 (Seis Mil Setecentos e Oitenta e Cinco Reais e Quatro Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.002 - PART.E REALIZ.SIMPOSIOS, CONG.SEMINARIOS
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 3,00 (Três Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.002 - PART.E REALIZ.SIMPOSIOS, CONG.SEMINARIOS
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 2.754,38 (Dois Mil Setecentos e Cinquenta e Quatro Reais e Trinta e Oito Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.02 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.003 - MANUTENCAO DO CORPO LEGISLATIVO
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 9.586,90 (Nove Mil Quinhentos e Oitenta e Seis Reais e Noventa Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.03 - ASSESSORIA DE COMUNICACAO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.004 - PROMOCAO HOMENAG. DIVULGACAO LEGISLATIVO
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 7.945,00 (Sete Mil Novecentos e Quarenta e Cinco Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.01.00 - CORPO LEGISLATIVO
01.01.03 - ASSESSORIA DE COMUNICACAO
01 - LEGISLATIVA

031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.005 - MANUTENCAO DA ASCOM
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.480,68 (Um Mil Quatrocentos e Oitenta Reais e Sessenta e Oito Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.006 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMATICA
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 171,53 (Cento e Setenta e Um Reais e Cinquenta e Três Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.007 - MANUTENCAO DA CONTABILIDADE
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 6.275,82 (Seis Mil Duzentos e Setenta e Cinco Reais e Oitenta e Dois Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.007 - MANUTENCAO DA CONTABILIDADE
3390.14.00 - DIÁRIAS PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 721,70 (Setecentos e Vinte e Um Reais e Setenta Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.007 - MANUTENCAO DA CONTABILIDADE
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.964,60 (Um Mil Novecentos e Sessenta e Quatro Reais e Sessenta Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.007 - MANUTENCAO DA CONTABILIDADE
3390.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.606,47 (Um Mil Seiscentos e Seis Reais e Quarenta e Sete Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.007 - MANUTENCAO DA CONTABILIDADE
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 280,65 (Duzentos e Oitenta Reais e Sessenta e Cinco Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.01 - SERVICO DE CONTABILIDADE
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.009 - INDENIZ.RESTIT.FERIAS PREMIO A SERVIDOR
3390.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.02 - SERVICO DA SECRETARIA
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.010 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA CAMARA
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 5.561,45 (Cinco Mil Quinhentos e Sessenta e Um Reais e Quarenta e Cinco Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.02 - SERVICO DA SECRETARIA
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.010 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA CAMARA
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.909,51 (Um Mil Novecentos e Nove Reais e Cinquenta e Um Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.02 - SERVICO DA SECRETARIA
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.010 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DA CAMARA
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 920,88 (Novecentos e Vinte Reais e Oitenta e Oito Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.03 - MANUTENCAO DA CANTINA
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.011 - MANUTENCAO DA CANTINA
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 8.865,75 (Oito Mil Oitocentos e Sessenta e Cinco Reais e Setenta e Cinco Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.03 - MANUTENCAO DA CANTINA
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA

0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.011 - MANUTENCAO DA CANTINA
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 2.891,46 (Dois Mil Oitocentos e Noventa e Um Reais e Quarenta e Seis Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.04 - OBRIGACOES PATRONAIS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.012 - OBRIGACOES PATRONAIS - INSS
3190.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 22.920,09 (Vinte e Dois Mil Novecentos e Vinte Reais e Nove Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.04 - OBRIGACOES PATRONAIS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.012 - OBRIGACOES PATRONAIS - INSS
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 979,99 (Novecentos e Setenta e Nove Reais e Noventa e Nove Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.04 - OBRIGACOES PATRONAIS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.013 - OBRIGACOES PATRONAIS - P. EFETIVO
3190.05.00 - OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 620,12 (Seiscentos e Vinte Reais e Doze Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.04 - OBRIGACOES PATRONAIS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.013 - OBRIGACOES PATRONAIS - P. EFETIVO
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.05 - TELEFONE, AGUA, LUZ, CORREIO E ETC
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.015 - PROG.DE TIQUETE ALIMENTACAO A SERVIDORES
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 421,00 (Quatrocentos e Vinte e Um Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.05 - TELEFONE, AGUA, LUZ, CORREIO E ETC
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.016 - MANUTENCAO DE CONTAS TEL, LUZ, AGUA E ETC.
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 18.677,87 (Dezoito Mil Seiscentos e Setenta e Sete Reais e Oitenta e Sete Centavos)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.06 - OBRAS E EQUIPAMENTOS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.017 - MELHORIAS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL
3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 2.330,00 (Dois Mil Trezentos e Trinta Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.02.00 - DEPTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
01.02.06 - OBRAS E EQUIPAMENTOS
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.017 - MELHORIAS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL
3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 11,00 (Onze Reais)

01.00.00 - PODER LEGISLATIVO
01.03.00 - DEPTO JURIDICO
01.03.01 - SERVICO JURIDICO
01 - LEGISLATIVA
031 - A€AO LEGISLATIVA
0001 - ACAO LEGISLATIVA
2.019 - MANUTENCAO DO DEPTO JURIDICO
3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 14.152,63 (Quatorze Mil Cento e Cinquenta e Dois Reais e Sessenta e Três Centavos)

Reduz: 155.837,52

Art.: 3º O DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 26 de dezembro de 2018.

CAMPANHA - MG, 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAGANI DA SILVA
Diretor do Depto de Atos e Publicações

Publicado por:
Edlene Lemes Dias Ferreira
Código Identificador:27E9C102

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
TERCEIRO ADITIVO DIRETRIZ

A Prefeitura Municipal da Campanha – MG, CNPJ N° 18.712.174/0001-42. Torna Público o Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato – Processo nº 00107/2017 – PREGÃO PRESENCIAL n° 00071/2017 – Contrato nº 00196/2017 – Contratada **Diretriz Informatica Eireli,** CNPJ n° 22.493.902/0001-40, situada na Rua Salomé Leite Alvarenga, 86 - Vila Verônica - Varginha – MG., - Conforme Cláusula Décima Sexta, os valores para o novo período serão reajustados pelo Índice IPC-FGV, em decorrência da variação inflacionária acumulada até outubro/2018 (4,81%) - Os valores dos serviços de Manutenção Mensal do novo período ficam alterados conforme segue: - Sistema Controladoria – **R$ 3.886,34** (Três mil e oitocentos e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos) - Sistema

Recursos Humanos – **R$ 909,02** (Novecentos e nove reais e dois centavos) – Sistema Tributação **R$ 4.794,17** (Quatro mil e setecentos e noventa e quatro reais e dezessete centavos) **5** – Total mensal referente a todos os sistemas será de **R$ 10.203,93** (Dez mil e duzentos e três reais e noventa e três centavos); - O valor hora dos serviços de Consultoria, Treinamento, Suporte Remoto, Deslocamento e Diária, por consultor, na sede da **CONTRATANTE/CONTRATADA**, será de **R$ 104,00 (cento e quatro reais)**, ficando prevista a quantidade de **293** (duzentas e noventa e três) **horas** para o novo período 2019. – Altera o valor global do contrato de **R$ 168.782,60** (Cento e sessenta e oito mil e setecentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos) para **R$ 292.001,76** (Duzentos e noventa e dois mil e um real e setenta e seis centavos). - Objeto: manutenção de sistemas de informatica desta Prefeitura - Dotação: Exercício 2019;
02.09.01.08.244.1309.4.046.3390.30.00;
02.09.01.08.244.1309.4.048.3390.30.00;.
Vigência: 31/12/2018 a 31/12/2019.

Campanha/MG, 09 de janeiro de 2019

SILVANO DOMINGOS DA SILVEIRA
Departamento de Compras

Publicado por:
Silvano Domingos da Silveira
Código Identificador:FCCFCF00

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAPITÃO ENÉAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado/julgamento do PROC. Nº 079/2018, TP Nº 012/2018, conforme julgamento realizado pela CPL da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS, MG, a favor da empresa MAXIMUS CONSTRUTORA EIRELI-ME, CNPJ 25.368.250/0001-00, AUTORIZANDO a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA SÃO SEBASTIÃO E DA PRAÇA CORONEL ELPIDIO DA ROCHA, DA CIDADE DE CAPITÃO ENÉAS – MG, CONFORME CONVÊNIO N° 862391/2017/MCIDADES/CAIXA", pelo valor global de R$ 222.707,43 (duzentos e vinte e dois mil setecentos e sete reais e quarenta e três centavos), com emissão de Doc. legal. Data: 18/12/2018-Pref. Munic.:

PETRÔNIO MINEIRO DE SOUZA.

Publicado por:
Joana Darc Rodrigues Soares
Código Identificador:A9108678

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2018
Vigência 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de recebimento da ordem de serviço–Valor de contratação R$ 222.707,43 (duzentos e vinte e dois mil setecentos e sete reais e quarenta e três centavos). Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS, MG e MAXIMUS CONSTRUTORA EIRELI-ME, CNPJ 25.368.250/0001-00. Fund. Legal: lei 8666/93, PRC 079/2018 – TP nº 012/2018, Objeto – **"**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA SÃO SEBASTIÃO E DA PRAÇA CORONEL ELPIDIO DA ROCHA, DA CIDADE DE CAPITÃO ENÉAS – MG, CONFORME CONVÊNIO N° 862391/2017/MCIDADES/CAIXA**"** - Signatários: Petrônio Mineiro de Souzas e Rosiele Fiuza Ferreira p/ contratado.

Publicado por:
Joana Darc Rodrigues Soares
Código Identificador:46DDF5D3

PROCURADORIA
DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS/MG AFETADAS DO DESASTRE ESTIAGEM. COBRADE 1.4.1.1.0.

DECRETO Nº. 097/2019
08 de janeiro de 2019

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS/MG AFETADAS DO DESASTRE ESTIAGEM. COBRADE 1.4.1.1.0.

O SR. PETRÔNIO MINEIRO DE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais de acordo com as atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal deste município e pelo Inciso VI do artigo 8° da Lei Federal n° 12.608, de 10 de abril de 2012.
Considerando a forte estiagem causada pela falta de precipitações hídricas, provocando a redução dos mananciais e em alguns casos a seca de córregos, lagos, poços e tanques que abastecem a população rural.
Considerando que o período de chuvas, iniciado em novembro foi muito irregular, bem como a pouca quantidade de chuva nos meses anteriores, insuficientes para manter as culturas.
Considerando que os prejuízos em razão da escassez de pastos devido ao longo período sem chuvas no semestre, morte de animais, redução na produção de carne e leite geraram prejuízo em torno de R$1.172.000,00 (hum milhão, cento e setenta e dois mil reais);
Considerando que o volume de chuvas neste semestre foi inferior ao esperado o que ocasionou perdas consideráveis nas lavouras de sequeiro com prejuízo de aproximadamente 8.710 toneladas nas lavouras e prejuízo estimado em R$1.352.500,00 (hum milhão, trezentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais);
Considerando que a continuidade da seca intensificou prejuízos na agricultura e pecuária, causando estagnação da economia, desemprego e fome.
Considerando que as poucas chuvas não foram suficientes para molhar a terra como deveria.
Considerando o relatório da EMATER/MG, relatando a situação hídrica do Município, bem como se mostrando favorável à decretação de emergência.

DECRETA:
Art. 1º Fica declarada **situação de emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE, em virtude do desastre classificado e codificado como Estiagem – 1.4.1.1.0. pelo prazo ininterrupto de 180 (cento e oitenta) dias corridos.
Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da COMDEC – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil do Município de Capitão Enéas, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.
Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da COMDEC – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil do Município de Capitão Enéas.
Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autorizam-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:
I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5º. 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 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. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Divulgue-se, Cumpra-se.

Capitão Enéas – MG, 09 de janeiro de 2019.

PETRÔNIO MINEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

BRUNO VINICIUS LOPES BRITO
Procurador-Geral Municipal

Publicado por:
Bruno Vinicius Lopes Brito
Código Identificador:CF18B6E2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARBONITA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ NO DIA **23 DE JANEIRO DE 2019, ÀS 09H00MIN**, O **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 008/2019, PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2019**, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93. **TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CARBONITA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DESCRITAS NO PRESENTE EDITAL, SEUS ANEXOS E APÊNDICES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA. INFORMAÇÕES PELO TEL.: (0XX38) 3526-1944 OU E-MAIL: LICITACAO@CARBONITA.MG.GOV.BR

Publicado por:
Gleiciane de Souza Aguilar
Código Identificador:2C49B21F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
EXTRATO DO CONTRATO 001/2019

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS TORNA PUBLICO O EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS E A EMPRESA HALLEY ALAN C. DE ANDRADE - EPP, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. VALOR DO CONTRATO: R$ 3.872,40 (TRÊS MIL OITOCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS). VIGÊNCIA: 31/12/2019.

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:7D3045E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
EXTRATO DO CONTRATO 002/2019

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS TORNA PUBLICO O EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS E A EMPRESA MOEMA COMERCIAL LTDA - ME, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. VALOR DO CONTRATO: R$ 6.230,45 (SEIS MIL DUZENTOS E TRINTA REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS). VIGÊNCIA: 31/12/2019.

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:F823D393

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
EXTRATO DO CONTRATO 003/2019

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS TORNA PUBLICO O EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS E A EMPRESA MARIA STELA CUNHA MARQUES DE AZEVEDO - ME, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. VALOR DO CONTRATO: R$ 8.880,50 (OITO MIL OITOCENTOS E OITENTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). VIGÊNCIA: 31/12/2019.

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:BCA9865F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
EXTRATO DO CONTRATO 004/2019

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS TORNA PUBLICO O EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS E A EMPRESA COMERCIAL FLORIANO & COSTA LTDA, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. VALOR DO CONTRATO: R$ 4.220,00 (QUATRO MIL DUZENTOS E VINTE REAIS). VIGÊNCIA: 31/12/2019.

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:469FEA1D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
EXTRATO DO CONTRATO 005/2019

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS TORNA PUBLICO O EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS E A EMPRESA DIMIPEL LIMITADA - ME, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. VALOR DO CONTRATO: R$ 4.066,50 (QUATRO MIL SESSENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). VIGÊNCIA: 31/12/2019.

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:0A084213

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
EXTRATO DO CONTRATO 006/2019

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS TORNA PUBLICO O EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS E A EMPRESA RIVALDO VALÉRIO NETO - EPP, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. VALOR DO CONTRATO: R$ 8.650,00 (OITO MIL SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS). VIGÊNCIA: 31/12/2019.

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:9914B1FA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
PROCESSO LICITATÓRIO 001/2019 PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS, NA FORMA DA LEI, FAZ SABER A TODOS QUANTOS O PRESENTE EDITAL VIREM, OU DELE CONHECIMENTO TIVEREM, QUE A PARTIR DAS 09:00 HS DO DIA 22 DE JANEIRO DE 2019, NA PREFEITURA MUNICIPAL NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, LOCALIZADA NA RUA LUIZ GOMES, N° 150, BAIRRO CENTRO, MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS, SERÁ REALIZADA LICITAÇÃO QUE TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES PARA O ANO LETIVO, CONFORME CONSTA NO EDITAL QUE SE ENCONTRA A DISPOSIÇÃO DE TODOS OS INTERESSADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.carmodeminas.mg.gov.br OU PELO E-MAIL licitacao@carmodeminas.mg.gov.br. PARA CONHECIMENTO DE TODOS OS INTERESSADOS, EXPEDIU-SE O PRESENTE, PUBLICANDO-SE NA FORMA DA LEI

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:FC1032E7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
DECRETO Nº 1240 - 2019 ATUALIZA A UFM

DECRETO Nº. 1.240/2019

"Atualiza o valor da Unidade Fiscal do Município - UFM e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especificamente pelo disposto nos artigos 65, inciso IX e 90, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº 80 de 15 de de 2016;

DECRETA:

Art. 1°. Fica atualizado, para o exercício de 2019, pela aplicação do índice acumulado de janeiro a dezembro do ano de 2018 do IGP-M/FGV, no percentual de 7,5521 %, a Unidade Fiscal do Município - UFM prevista no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar nº 85, de 03 de maio de 2017, passando a vigorar no valor de R$ 373,86 (trezentos e setenta e três reais e oitenta e seis centavos).

Art. 2°. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 08 de janeiro de 2019.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:9EA1ADC7

SAAE
SERVIÇO AUTARQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU/MG, TORNA PÚBLICO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019, PROCESSO Nº 03/2019

SAAE – Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru/MG, torna público licitação Pregão Presencial nº 01/2019, Processo Licitatório nº 03/2019, objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de USINAGEM DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE – CBUQ FAIXA C com CAP 50/70, passando pela peneira 3/8 (massa fina), com fornecimento parcelado, conforme requisição do SAAE e especificações constantes do Anexo I (termo de referência). Apresentação envelopes proposta e habilitação dia 22/01/2019, as 09h00 min. End. Rua Dona Josa de Souza nº 127, bairro Adelino Mano, Carmo do Cajuru/MG. Inf. Tel. (37) 3244-1303 e-mail: licitacoes@saaecarmodocajuru.mg.gov.br ou http://www.saaecarmodocajuru.mg.gov.br

Carmo do Cajuru, 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Fabio Rabelo de Melo
Código Identificador:9B02CEC7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº. 06/19 - PP Nº. 06/19 - SRP Nº 03/19. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas para o fornecimento de materiais de escritório e papelaria, visando a manutenção das Secretarias Municipais de Administração, Promoção Social e Fundo Municipal de Saúde. Credenciamento, entrega e abertura dos envelopes: dia 24/01/19 às 13h00min. Info tel. (037) 3244-0704 e-mail contratos@carmodocajuru.mg.gov.br.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:D0FB6DAC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS & CONVÊNIOS
EXTRATO CONTRATO Nº 119/2018

Prc. nº 209/2018 – Credenciamento nº 004/2018 – Inexigibilidade de Licitação nº 025/2018. Contratante: Município de Catas Altas. Contratada: Fatmatur Transportes Ltda. - ME. Objeto: prestação de serviços de locação de veículos (vans), com motorista, capacidade de 15 (quinze) passageiros, ano de fabricação mínima 2000, em regime de aluguel, por quilômetro efetivamente rodado em vias urbanas ou rurais, federais e estaduais, prioritariamente para o transporte de alunos, professores, servidores em serviços, munícipes acometidos de doenças e viagens de munícipes em atendimento aos interesses da Administração. Veiculo credenciado: I/M. Benz Tako SprinM16, capacidade para 15 pasageiros, placa PWQ-6083, ano fab./mod-2014/2015. Valor: R$110.000,00. Fund. legal: artigo 25, caput, da Lei Federal n° 8.666/1993, aplicação subsidiária da Lei Complementar n° 123/2006, Lei Geral Municipal nº 319/2010, Decreto Municipal nº 1.714/12.

Catas Altas, 09 de janeiro de 2019.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Jaqueline Cecilia Dias
Código Identificador:D71D8D9B

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO N.º 01/2019

Dispõe sobre a atualização da Unidade Fiscal do Município (UFM).

O Prefeito Municipal de Catas Altas/MG, no uso de suas atribuições legais, em especial de acordo com o que dispõe o art. 121 do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 186/2005, DECRETA:

Art. 1º - Fica atualizada a Unidade Fiscal do Município (UFM), com base na variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado)

publicado pela Fundação Getúlio Vargas, passando a corresponder a R$ 2,12059.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Catas Altas/MG, 09 de janeiro de 2019.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Librielle Rodrigues dos Apóstolos
Código Identificador:1393E9E9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CENTRALINA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 052/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº088/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº052/2018.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE CENTRALINA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRALINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve **HOMOLOGAR**, o resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 052/2018, tipo menor preço unitário, a empresa: **SANTOSTA AUTO POSTO JR LTDA – EPP.**

Centralina, 04 de janeiro de 2019.

ELSON MARTINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriene Ferreira de Moura
Código Identificador:DFED5416

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
AVISO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019 PROC. Nº 088/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2018.

AVISO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019
Proc. Nº 088/2018 – Pregão Presencial Nº 052/2018.

Órgão Gestor: Prefeitura Municipal de Centralina - CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Empresa: SANTOSTA AUTO POSTO JR LTDA – EPP. ” CNPJ: 17.490.621/0001-01.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, conforme abaixo:**

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM	V.UNIT.	V.TOTAL
01	**10000**	**LT**	**ETANOL**	2,71	27.100,00
02	**150.000**	**LT**	**GASOLINA COMUM**	4,21	631.150,00
03	**80.000**	**LT**	**ÓLEO DIESEL ADITIVADO**	3,15	252.000,00
04	**130.000**	**LT**	**ÓLEO DIESEL S10**	3,25	422.500,00

Validade: 12 meses, ou seja, de 04/01/2019 a 04/01/2020.

Centralina/MG, em 04 de janeiro de 2019.

EMERSON CUSTÓDIO TEIXEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Wandriene Ferreira de Moura
Código Identificador:00C3BDC4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CIPOTÂNEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE
COMUNICADO DA PREFEITURA DE CIPOTÂNEA

COMUNICADO ALUSIVO À REVOGAÇÃO DE EXTRATOS DE TERMOS DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS POR PARTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE CIPOTÂNEA

01) A Prefeitura Municipal da Cidade de Cipotânea, no perfeito uso das suas atribuições, procede ao envio de Comunicado atinente ao Processo Nº. 005/2018 – Dispensa Nº. 001/2018, no sentido de que o Primeiro Termo de Prorrogação/Aditivo ao Contrato Nº. 004/2018, anteriormente celebrado por esta Administração Pública Municipal em conjunto com a Empresa FUTURIZE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA. – ME não foi prorrogado, razão pela qual se torna sem efeito o Extrato anteriormente enviado para a Publicação Oficial.

02) A Prefeitura Municipal da Cidade de Cipotânea, no perfeito uso das suas atribuições, procede ao envio de Comunicado atinente ao Processo Nº. 030/2018 – Dispensa Nº. 004/2018, no sentido de que o Primeiro Termo de Prorrogação/Aditivo ao Contrato Nº. 016/2018, anteriormente celebrado por esta Administração Pública Municipal em conjunto com a Empresa INCECO CARVALHO & SOUZA TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA não foi prorrogado, razão pela qual se torna sem efeito o Extrato anteriormente enviado para a Publicação Oficial.

Publicado por:
Alexandre Sebastião Rodrigues
Código Identificador:F8C9069E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE
PROCESSO Nº. 002-2019-PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002-2019-AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 002/2019 – PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2019

DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 22/01/2019 às 08:30 HORAS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA torna público que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, destinada à **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E MERENDA ESCOLAR PARA O DECORRER DO ANO CIVIL DE 2019 (DOIS MIL E DEZENOVE)**. Esta licitação reger-se-á pelas disposições legais pertinentes, pela Lei nº. 8.666/93 e em especial a Lei Federal nº. 10.520/02. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados para aquisição no Setor de Licitações do Município, situado na Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, Cipotânea/MG, CEP 36.265-000, onde serão prestadas as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários aos licitantes.

Cipotânea, 08 de janeiro de 2019.

BENÍCIO PEDROSA
Pregoeiro

Publicado por:
Alexandre Sebastião Rodrigues
Código Identificador:99894BD2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CLÁUDIO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRC 287/2018-HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
REFERENTE A ENXOVAL RECÉM NASCIDO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Concluído o Processo de Licitação Nº 287/2018, autuado em 17/12/2018, Pregão Presencial nº 084/2018, atendido os requisitos exigidos pela Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, considerando os critérios de julgamento adotados pela Administração Municipal no instrumento convocatório, ADJUDICA-SE: O registro de preços para futura e eventual aquisição de bens de consumo consistente em enxovais de recém nascido, incluindo itens de vestuário, utensílios para alimentação e higiene, visando concessão de auxílio natalidade, de acordo com a solicitação da Assessoria de Promoção Social, conforme especificações contidas no anexo II do edital, a empresa: **UNIFORMES DANNYELLEN GERALDA DIAS,** CNPJ n° 30.121.855/0001-31, no valor global de R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais);nos termos e condições das Atas de Abertura e Julgamento da pregoeira e equipe de apoio.

Cláudio, 08 de Janeiro de 2019.

YARA LÚCIA MEIRELES DE OLIVEIRA
Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo o presente processo licitatório, nos termos da legislação vigente.

Procedam - se às demais formalidades legais.

Cláudio, 08 de Janeiro de 2019.

JOSÉ RODRIGUES BARROSO DE ARAÚJO
Prefeito do Município

Publicado por:
Giovânia Márcia de Melo
Código Identificador:23EA1A72

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRC 281/2018-ENFEITES NATALINOS PARA O JARDIM MONTE CASTELO

PREFEITURA DE CLÁUDIO – Processo de Licitação nº 281/2018, autuado em 11/12/2018, Dispensa-143/2018. Ratifico a Dispensa de Licitação cujo objeto é a aquisição de materiais e enfeites natalinos para ornamentação do Jardim Monte Castelo, Prefeitura e Praça Levy Vitoi de Freitas, conforme solicitação da Assessoria de Cultura e Turismo, através da empresa: **OSVALDO FRANCISCO ALVES**, CNPJ nº 02.492.715/0001-34, no valor global R$ 1.230,00 (hum mil duzentos e trinta reais), com fulcro no Artigo 24 Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações**.**

Cláudio, 14 de Dezembro de 2018.

JOSÉ RODRIGUES BARROSO DE ARAÚJO
Prefeito do Município.

Publicado por:
Giovânia Márcia de Melo
Código Identificador:81D5B3CB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CONGONHAL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
DECRETO 2563

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 185.803,50 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 1433 de 08 de DEZEMBRO de 2017,

D E C R E T A:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 185.803,50 (Cento e Oitenta e Cinco Mil Oitocentos e Três Reais e Cinquenta Centavos) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

02.01.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
04.122.0002 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
4.006 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.657,80 (Um Mil Seiscentos e Cinquenta e Sete Reais e Oitenta Centavos)

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: 315,26 (Trezentos e Quinze Reais e Vinte e Seis Centavos)

02.03.01 - EDUCACAO INFANTIL
12.365.0005 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.099 - MANUTEÇÃO DA PRO-INFANCIA
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 2.098,80 (Dois Mil Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos)

02.03.03 - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.013 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 4.140,67 (Quatro Mil Cento e Quarenta Reais e Sessenta e Sete Centavos)

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: 2.800,00 (Dois Mil Oitocentos Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.030 - ATENDIMENTO A SAUDE
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 8.235,00 (Oito Mil Duzentos e Trinta e Cinco Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
- FOLHA DE PAGTO PESSOAL - PACS- REC. TRANSFERIDOS

148.03 - Agentes Comunitários da Saúde
Valor: 964,86 (Novecentos e Sessenta e Quatro Reais e Oitenta e Seis Centavos)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
- F0LHA DE PAGTO P.S.F - BUCAL- REC. TRANSFERIDOS
148.04 - Saúde Bucal
Valor: 3.308,41 (Três Mil Trezentos e Oito Reais e Quarenta e Um Centavos)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
- FOLHA DE PAGTO PESSOAL .P.S.F - REC. TRANSFERIDOS
148.02 - Saúde da Família
Valor: 38.685,60 (Trinta e Oito Mil Seiscentos e Oitenta e Cinco Reais e Sessenta Centavos)

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: 12.328,40 (Doze Mil Trezentos e Vinte e Oito Reais e Quarenta Centavos)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.189 - MANUTENÇÃO DO PAB (PISO DE ATENÇÃO BASICA)
148.01 - PAB Fixo
Valor: 20.670,00 (Vinte Mil Seiscentos e Setenta 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: 11.580,00 (Onze Mil Quinhentos e Oitenta Reais)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.198 - MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 43.418,55 (Quarenta e Três Mil Quatrocentos e Dezoito Reais e Cinquenta e Cinco Centavos)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.302.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.200 - MANUTENÇÃO DO CAPS E NASF
149.99 - Outros Programas Financ. Por Transferência Fundo a Fundo - MAC
Valor: 2.048,64 (Dois Mil Quarenta e Oito Reais e Sessenta e Quatro Centavos)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.305.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.047 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.
155.00 - Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde
Valor: 4.966,11 (Quatro Mil Novecentos e Sessenta e Seis Reais e Onze Centavos)

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: 1.760,40 (Um Mil Setecentos e Sessenta Reais e Quarenta Centavos)

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: 11.534,00 (Onze Mil Quinhentos e Trinta e Quatro Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
15.451.0007 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.068 - MANUTENCAO DOS SERVIÇOS URBANOS MUNICIPAIS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 11.270,00 (Onze Mil Duzentos e Setenta 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: 2.909,00 (Dois Mil Novecentos e Nove Reais)

02.07.01 - OBRAS, VIAÇAO E URBANISMO
26.782.0007 - 3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
2.078 - MANUTENCAO E MELHORIAS DAS ESTRADAS MUNICIPAIS
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 1.112,00 (Um Mil Cento e Doze Reais)

Adiciona: 185.803,50

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

02.01.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
04.122.0002 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
4.008 - MANUTENCAO DOS SUBSIDIOS DO PREFEITO E VICEPREFEITO
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 19.340,00 (Dezenove Mil Trezentos e Quarenta Reais)

02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO
04.122.0002 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.001 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO GERAL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 9.458,06 (Nove Mil Quatrocentos e Cinquenta e Oito Reais e Seis Centavos)

02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO
04.122.0002 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.001 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO GERAL
100.99 - Recursos Ordinários
Valor: 28.238,46 (Vinte e Oito Mil Duzentos e Trinta e Oito Reais e Quarenta e Seis Centavos)

02.03.03 - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005 - 3190.01.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES
2.014 - PAGAMENTO A INATIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação
Valor: 9.039,47 (Nove Mil Trinta e Nove Reais e Quarenta e Sete Centavos)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0006 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
2.030 - ATENDIMENTO A SAUDE
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 109.700,00 (Cento e Nove Mil Setecentos 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
155.00 - Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde
Valor: 4.966,11 (Quatro Mil Novecentos e Sessenta e Seis Reais e Onze Centavos)

02.05.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.304.0006 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL
2.046 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA VIGILANCIA SANITARIA
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
Valor: 3.301,00 (Três Mil Trezentos e Um Reais)

02.06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS 08.244.0042 - 3390.14.00 - DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL
2.171 - MANUTENÇÃO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA (IGD)
129.03 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)
Valor: 50,40 (Cinquenta Reais e Quarenta Centavos)

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: 1.710,00 (Um Mil Setecentos e Dez Reais)

Reduz: 185.803,50

Art.: 3º O(A) DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26/12/2018.

CONGONHAL - MG, 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

RUBENS VILELA DOS SANTOS JUNIOR
Prefeito Municipal 353.811.756-04

Publicado por:
Márcia Helena de Oliveira Souza
Código Identificador:E2232955

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CONQUISTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 051

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

O Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura de Conquista, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, resolve **HOMOLOGAR** o Processo Licitatório nº 114/2018, **PREGÃO PRESENCIAL *n.º 051/2018, Registro de Preço nº 042/2018, objetivando o fornecimento de materiais, respirador e herbicidas destinados a realização dos serviços de manutenção de vias urbanas de Conquista e Distritos de Guaxima e Jubaí***, por 12 (doze) meses conforme descrições constantes deste Edital, que dele faz parte integrante, visando atender a Secretaria Municipal de Obras e Infraestutura.

Conforme julgamento, fica declarado como empresas vencedoras:

· ***CONAGRI PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA ME - R$ 5.855,12***
· ***EBRAPI COMÉRCIO E REPRERSENTAÇÕES LTDA- R$ 18.450,00***

TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO – R$24.305,12 vinte e quatro mil trezentos e cinco reais e doze centavos).

*Regi*stre-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 09 (nove) dias do mês de janeiro de 2019.

LUIZ ROGÉRIO SILVA BONICENHA
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Publicado por:
Iara Maria Ribeiro
Código Identificador:AE7C48B7

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 2694/2019, DE 02 DE JANEIRO DE 2019

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE CONQUISTA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com base no artigo 207, I da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Artigo 1º - O Sr. **ROGÉRIO BERNARDES ANDRADE** fica exonerado, a partir desta data, da nomeação interina para o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE.**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 2492/2018.

Conquista - Estado de Minas Gerais, 02 de Janeiro de 2019.

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Bove Canassa
Código Identificador:BA6E8043

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 2695/2019, DE 02 DE JANEIRO DE 2019

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE CONQUISTA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com base no artigo 207, I da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Artigo 1º - O Sr. **VINÍCIUS BERNARDES TIMÓTEO** é nomeado interinamente o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE**.

Artigo 2º - A presente nomeação não comporta acumulação de vencimentos.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conquista - Estado de Minas Gerais, 02 de Janeiro de 2019.

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Bove Canassa
Código Identificador:ADE1BC6C

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 2696/2019, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE CONQUISTA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e com base na Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Artigo 1º - O Sr. **ANDERSON JOSÉ GOMES FERREIRA** é nomeado interinamente o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** pelo prazo de 15 (quinze) dias, de 07/01 até o dia 21/01/2018, tendo em vista afastamento por férias da titular da pasta.

Artigo 2º - A presente nomeação não comporta acumulação de vencimentos.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, 07 de janeiro de 2019.

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO
Prefeito

Publicado por:
Guilherme Bove Canassa
Código Identificador:96E207D3

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 2697/2019, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE CONQUISTA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica revogada, a partir de 22 de Dezembro de 2018, a seguinte gratificação por função, concedida à servidora efetiva abaixo relacionada:

NOME	FUNÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
NELI DE OLIVEIRA SILVA	*Agente de Serviços junto ao Cemitério Municipal*	*25 % do vencimento base*

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 22 de Dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 07 (sete) dias do mês de Janeiro de 2019.

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Bove Canassa
Código Identificador:00B95E7D

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:

DATA	ORIGEM	AGÊNCIA	CONTA	VALOR
08/01/2019	FUNDEB	04553	9462-5	R$ 98,66
08/01/2019	Transferência Simples Nacional	04533	9736-5	R$ 115,95

Conquista, 08 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Simone Aparecida Pereira de Castro
Código Identificador:4621062C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE COQUEIRAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 200/2018, DISPENSA Nº 084/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 200/2018, DISPENSA Nº 084/2018. A PMC através da CPL formalizou a licitação, a Contratação de empresa especializada no fornecimento de malha de aterramento do subsistema SPDA necessários à proteção de descargas elétricas no Cruzeiro Centenário, conforme especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência. Justificativa: Quando uma descarga atmosférica atinge diretamente uma edificação, além dos problemas que podem causar nos equipamentos eletrônicos, existe também o risco de morte de seres vivos e o comprometimento da estrutura da edificação. Atualmente a sociedade está extremamente dependente dos equipamentos eletrônicos sensíveis, e estes por sua vez, mais susceptíveis aos efeitos das tempestades atmosféricas; interferências geradas por manobras na rede elétrica, acionamento de motores e campos eletromagnéticos, daí a necessidade de se projetar, instalar e mantes esses equipamentos de acordo com as normas técnicas vigentes, sendo assim os riscos evitados ou pelo menos minimizados. Homologado / Ratificado em **27/12/2018**. Contrato Administrativo nº **172/2018**, celebrado em 28/12/2018, c/ a sociedade empresária **ELETRO JM COMERCIAL LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **04.436.759/0001-72**. Todos os atos praticados pela CPL serão publicados no site www.coqueiral.mg.gov.br.

Coqueiral, 28 de dezembro de 2018.

ROSSANO DE OLIVEIRA
Prefeito.

HELDER MOREIRA DE ABREU
Presidente da CPL.

Publicado por:
Cristina de Jesus Marques
Código Identificador:1873C49C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2014 – PREGÃO Nº 001/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2014 – PREGÃO Nº 001/2014. A PMC através da CPL torna público que realizou o **5º ADITIVO DE "PRAZO"** ao Contrato Administrativo nº **2014/02.006**, celebrado com a sociedade empresária denominada **PRÓ-SERVICE COMERCIO LTDA - EPP**, empresa privada, inscrita no CNPJ nº **08.296.762/0001-99**, constituindo objeto a prestação de serviços em recarga de oxigênio para oxigenoterapia aos pacientes em observação e também em transportes de pacientes em risco de insuficiência respiratória, termo de referência, que fazem parte integrante do edital. Todos os atos praticados pela CPL serão publicados no site www.coqueiral.mg.gov.br.

Coqueiral, 27 de dezembro de 2018.

ROSSANO DE OLIVEIRA
Prefeito.

GLAUCIANO SIQUEIRA DE ARAÚJO
Pregoeiro.

Publicado por:
Cristina de Jesus Marques
Código Identificador:609652F4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORAÇÃO DE JESUS

COMISSÃP DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 0054/2015

Extrato do 6 Termo Aditivo ao contrato nº 0054/2015 – Data da assinatura: 31/12/2018 - Contratante: Município de Coração de Jesus-MG - Contratado: SÍNTIA KELLY ALENCAR OLIVEIRA CAVALCANTI - Processo Administrativo nº 0067/2015 – Modalidade: Processo Dispensa 0011/2015 - Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO DA AGÊNCIA AVANÇADA DO IEF EM CORAÇÃO DE JESUS/MG – fica alterada a Cláusula de vigência do Contrato, prorrogando a sua vigência para 31 de Dezembro de 2019, mantendo-se inalteradas as outras cláusulas do mesmo.

Coração de Jesus/MG, Segunda-feira , 31 de Dezembro de 2018

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

SÍNTIA KELLY ALENCAR OLIVEIRA CAVALCANTI
Contratada

Publicado por:
Tartalis Taligierisson Ribeiro Santos
Código Identificador:7E708CA4

HOSPITAL MUNICIPAL SÃO VICENTE DE PAULO
PORTARIA 002/2019 - INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº 002 – DIRETORIA/2019

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Diretora Geral do Hospital Municipal São Vicente de Paulo, Enfermeira ERIAN ANDRADE CASTRO ORNELAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral desta Autarquia, considerando:
• A representação formulada pela Servidora Érica Carine Santana Rodrigues (Matrícula 00498), Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza), através do documento datado de 06 de janeiro de 2019,
RESOLVE:
Art. 1º. DETERMINAR a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR para apuração de possíveis irregularidades praticadas pelo servidor E.S.B., Matrícula 00420, tipificadas nos artigos 112, inciso IX, 113, V, da Lei n° 072, de 02 de julho de 1991, estando sujeito à pena prevista no artigo 128, inciso VII, do mesmo diploma legal.
Art. 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelos servidores CLÁUDIO DE JESUS MARTINS MAGALHÃES (Presidente), ARLEI DA CRUZ RIBEIRO (Secretário) e ADAUTON ANTÔNIO DE MATTOS(Vogal), conforme Portaria nº 001/2019, todos servidores e integrantes do Quadro desta instituição.
Art. 3º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 4º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, dando ciência à Administração Superior desta entidade.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Diretoria do Hospital Municipal São Vicente de Paulo, aos 09 de janeiro de 2019.

ERIAN ANDRADE CASTRO ORNELAS
Diretora Geral HMSVP

Publicado por:
Claudio de Jesus
Código Identificador:D1622BA2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO

Publicação

AVISO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves/MG. Aviso deLicitação- **Processo Licitatório – 04/2019, Pregão Presencial – 01/2019, do tipoMenor Preço Por Item. Objeto:FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA (ELETRICISTA) PARA REALIZAÇÃO DE REPAROS E MANUTENÇÕES NA REDE ELÉTRICA EM ÁREAS E PRÉDIOS DE DOMÍNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO (HORA TÉCNICA HOMEM),** Credenciamento e abertura:**22/01/2019 ás 08h00min.**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 12h00min e de 13h00min as 16h00min. Tel.:(32) 3357-1235.

Coronel Xavier Chaves, 09 de janeiro de 2019.

BEATRIZ RAYZE DE RESENDE.

Publicado por:
Emanuel Pereira de Andrade
Código Identificador:54F96314

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CRISTÁLIA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº002/2019

PORTARIA Nº02, 02 DE JANEIRO DE 2019.

" Nomeia o pregoeiro oficial e composição de equipe de apoio para o ano de 2019 no âmbito de Executivo Municipal, e da outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA – MG, no uso de suas atribuições legais, em especial, no que lhe confere o art.66, incisos VI e IX da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art.37, inciso II, 2ª parte da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 38, III da Lei 8.666/93, o qual disciplina a necessidade de juntada do ato de designação da comissão de licitação e leiloeiro aos processos licitatórios.
RESOLVE:
Art.1º NOMEAR como Pregoeiro Oficial e equipe de apoio para o ano de 2019, no âmbito do Executivo Municipal, os seguintes membros abaixo.

FUNÇÃO	NOME	INDENTIDADE	CPF
PREGOEIRO OFICIAL	EDILSON ABRAZ DE SOUSA	MG-5.249.741	727.638.096-34
APOIO	RAFAEL MÁXIMO DA FONSECA	MG-14.194.908	069.587.876-09
APOIO	MAX RISLLEY ALVES SILVA	MG-13.183.209	090.258.586-00
SUPLMENTE DE APOIO	MARIA LÚCIA BICALHO	M-8.600.753	677.724.986-91

Art.2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e registre-se.

Cristália, 02 Janeiro de 2019.

EDSON SANTOS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Alves de Araújo
Código Identificador:51AAE462

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº001/2019

PORTARIA Nº001, 02 DE JANEIRO DE 2019.

" Nomeia a CPL- Comissão Permanente de Licitação para o ano de 2019, no âmbito do Executivo Municipal, e da outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA – MG, no uso de suas atribuições legais, em especial, no que lhe confere o art.66, incisos VI e IX da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art.37, inciso II, 2ª parte da Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 38, III da Lei 8.666/93, o qual disciplina a necessidade de juntada do ato de designação da comissão de licitação e leiloeiro aos processos licitatórios.

RESOLVE:
Art.1º NOMEAR para composição da CPL/2019 – Comissão Permanente de Licitação, no âmbito do Executivo Municipal, o seguintes servidores abaixo.

FUNÇÃO	NOME	CARGO EFETIVO	INDENTIDADE	CPF
PRESIDENTE	RAFAEL MÁXIMO DA FONSECA	AGENTE ADMINISTRATIVO	MG-14.194.908	069.587.876-09
SECRETÁRIO	MAX RISLLEY ALVES SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	MG-13.183.209	090.258.586-00
MEMBRO	MARIA APARECIDA DE SOUSA MOTOSO	SERVIÇOS GERAIS	MG-13.523.462	064.919.256-76
SUPLENTE	MARIA LÚCIA BICALHO	RECEPCIONISTA	M-8.600.753	677.724.986-91
SUPLENTE	CARLOS ROBERTO COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	MG-8.382.638	076.305.886-66

Art.2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e registre-se.

Cristália, 02 Janeiro de 2019.

EDSON SANTOS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Alves de Araújo
Código Identificador:40A3074C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CRISTIANO OTONI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO 09/2018, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 1º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO 09/2018 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **LUIZA VICÊNCIA DE REZENDE.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:B2CBEFCF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO 24/2015, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 4º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO Nº 13/2015 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **VANDO NATALINO GONZAGA.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:E9A09CF3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO 07/2017, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO –Extrato de 4º Termo Aditivo

ao Contrato nº PMCO Nº 07/2017 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **ANDRÉ ANDRADE FONSECA.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:A29629E3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO 08/2017, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 2º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO Nº 08/2017 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **LUIZA VICÊNCIA DE REZENDE.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:4A274C9A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO 33/2015, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 4º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO Nº 33/2015 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **OTIMIZAR ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - ME.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:36F6039C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO 15/2017, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 4º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO Nº 33/2015 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **OSVALDO AUGUSTO DE PAULA.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:61FED4F1

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO Nº 51/2014, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 6º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO Nº 51/2014 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **OXIGENIO CENTRAL MINAS DE GASES INDUSTRIAIS E MEDICINAIS LTDA.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:8F33F5BC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO Nº 59/2016, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 6º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO Nº 59/2016 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **TRANSCASSIO LTDA.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:92B9F93C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO Nº 68/2015, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 5º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO Nº 68/2015 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **ALAN VIEIRA ALVES.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:C8B924FA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PMCO Nº 72/2015, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 45/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI – EXTRATO DE TERMO ADITIVO – Extrato de 6º Termo Aditivo ao Contrato nº PMCO Nº 72/2015 que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTIANO OTONI** e **TRANSCÁSSIO LTDA.** Objeto: Renovação da prestação dos serviços e prorrogação da vigência até 31/12/2019. Data da assinatura: 28/12/2018.

Cristiano Otoni, 28/12/2018.

JOSÉ ÉLCIO DE REZENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Harlon Sordi de Oliveira
Código Identificador:1A01DCAD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CURVELO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 3.633, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

CANCELA CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS QUE MENCIONA, 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 na Lei Complementar nº 118, de 27 de setembro de 2017,

Considerando o Memorando nº 001/2019, do Departamento de Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda,

DECRETA:
Art. 1º Ficam cancelados, por remissão, anistia ou prescrição, os créditos tributários e não tributários, inscritos ou não em dívida ativa até 31 de dezembro de 2013, exceto:
I - os que tenham sido objeto de execução fiscal;
II - os que tenham sido objeto de parcelamento e confissão de dívida;
III - os créditos tributários cujos contribuintes tenham ingressado com procedimento administrativo ou judicial vinculado aos respectivos créditos.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Fazenda autorizada a proceder ao cancelamento dos créditos referidos no artigo anterior, com consignação expressa do presente Decreto no sistema de dívida ativa e geração do competente relatório.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo, 09 de janeiro de 2019.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

ADRIANE LOPES DINIZ
Procuradora Geral do Município

VÂNIA MARIA MACEDO NAPOLEÃO
Secretária Municipal de Fazenda

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:FA7ED1BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PREFEITURA DE CURVELO/MG - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 060/2018

Objeto: Registro de Preços para fornecimento de merenda escolar. Abertura da sessão dia 23/1/19 às 14h, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. Propostas até 8h do mesmo dia.

Curvelo, 9/1/19 –

KELLY CRISTINA A. F.
Pregoeira

Publicado por:
Elaine Rodrigues Montalvão
Código Identificador:AFA23819

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO/MG – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

Objeto: Contr. empr. p/ prest. serviços de engenharia e de arquitetura, incluindo planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo dos serviços e dos materiais, com memória de cálculo dos quantitativos levantados, para elaboração de projetos arquitetônicos e seus respectivos projetos complementares para o Centro Esportivo Prefeito Paulo Dayrell, no Município de Curvelo/MG – Protocolo Envelopes Habilitação e Proposta: até dia 28/1/19 às 8h30min. Abertura: 28/1/19 às 9h. Inf./retirada Edital: Deptº. Suprimentos – (38)3722-2617. Av. D. Pedro II, 487, Centro, 2a a 6a feira, de 8 a 10 e 12 a 18h.

Curvelo, 9/1/19.

KELLY C. A. FERREIRA
Presidente CPL.

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:9B542FEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 054/2018

Objeto: registro de preços para fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais aos agentes Políticos, servidores do Município de Curvelo - Minas Gerais, e outras necessidades do Município, acompanhados das respectivas bagagens, quando for o caso, atendendo às normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC. Homologo e adjudico o objeto a empresa vencedora: VOAR TURISMO EIRELI, no item 01 no valor total de R$ 2.952,00. Em 9/1/2019.

VÂNIA MARIA MACEDO NAPOLEÃO
Secretária Municipal de Fazenda.

Publicado por:
Elaine Rodrigues Montalvão
Código Identificador:4866E864

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 062/2018

Objeto: Contratação de seguro total, para veículo da frota mecanizada, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais. Homologo e adjudico o objeto a empresa vencedora: SEGUROS SURA S.A., no item 01 no valor total de R$ 999,99. Em 9/1/2019.

VÂNIA MARIA MACEDO NAPOLEÃO
Secretária Municipal de Fazenda.

Publicado por:
Elaine Rodrigues Montalvão
Código Identificador:A9771073

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIAMANTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
01.1610.10.0122.0013.2105.33.50.41.00.00 – FICHA 1756 – FONTE 155.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONVÊNIO Nº 015/2018

OBJETO: O presente convênio tem por objeto o repasse de recurso financeiro para fins de reforço do custeio das ações e serviços de saúde
PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA
SANTA CASA DE CARIDADE DE DIAMANTINA
VALOR DO REPASSE: R$ 83.614,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.1610.10.0122.0013.2105.33.50.41.00.00 – Ficha 1756 – Fonte 155.000 – Secretaria Municipal de Saúde
DATA DA ASSINATURA: 17/12/2018

VIGÊNCIA: 30/04/2019

Publicado por:
Gleicielly Jeane Silva e Pinto
Código Identificador:BA6400AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 017/2018, FIRMADA EM 09/01/2018, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA E A EMPRESA MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A.

OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo é prorrogar a vigência do contrato ora aditado, com início em 01/01/2019 e término em 31/12/2019, conforme solicitação do Memorando n° 156/2018 da Secretaria Municipal de Saúde, que passa a integrar este instrumento. Este contrato tem por objeto a contratação de Seguro Total para veículo da Frota Municipal, veículo FIAT-Toro, 0km, chassi 988226125HKB17685, placa QNJ-2083, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINA
CONTRATADA: MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.1624.10.0305.0020.2135.33.90.39.00.00, Ficha: 1132, Fonte: 150 – Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DA ASSINATURA: 20/12/2018

Publicado por:
Maria Letícia Fernandes Dias
Código Identificador:A4F4B7F9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES
JARI/DIVINÓPOLIS – MG BOLETIM INFORMATIVO N.º 043/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) DIVINÓPOLIS - MG, quando da sessão realizada no dia 11/12/2018 julgou o recurso abaixo especificado, com a seguinte decisão.

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES					
JARI/DIVINÓPOLIS - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	11/12/2018	48469	AG01827192	HJF0787	Indeferido

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG, Rua Bernardo Guimarães, nº1468, Bairro: Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI/Divinópolis, Rua Espírito Santo n°257, Bairro Vila Belo Horizonte, DIVINÓPOLIS - MG, CEP: 35.500-030.

Secretaria da JARI/DIVINÓPOLIS, 11 de dezembro de 2018.

JOSÉ GERALDO DE MORAIS
Presidente da JARI/Divinópolis - MG

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:1C510A4B

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES
JARI/DIVINÓPOLIS - MG BOLETIM INFORMATIVO N.º 044/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) DIVINÓPOLIS - MG, quando da sessão realizada no dia 18/12/2018 julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões.

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES					
JARI/DIVINÓPOLIS - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	18/12/2018	48477	AG01827898	HKJ2286	Indeferido
2	18/12/2018	48493	AG01828074	GPS1973	Indeferido
3	18/12/2018	48485	AG01828096	HIE2925	Indeferido
4	18/12/2018	48501	AG01828621	HIA1140	Indeferido
5	18/12/2018	48510	AG01829879	ASL5334	Indeferido
6	18/12/2018	48544	E100012041	PYF7774	Indeferido

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG, Rua Bernardo Guimarães, nº1468, Bairro: Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI/Divinópolis, Rua Espírito Santo n°257, Bairro Vila Belo Horizonte, DIVINÓPOLIS - MG, CEP: 35.500-030.

Secretaria da JARI DIVINÓPOLIS, 18 de dezembro de 2018.

JOSÉ GERALDO DE MORAIS
Presidente da JARI/Divinópolis - MG

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:08397FA5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMFAZ – EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO 01/2018 – BANCO DO BRASIL – PL 282/17 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 100 ART. 25 CAPUT DA LEI 8.666/93.

Por força do Artigo 65, § 8º, da Lei Federal 8.666/93 resolve apostilar o reajuste do valor contratado, em virtude da correção monetária a cada 12 meses conforme estabelecido pelo artigo 3° da lei 10.192, de 2001e, tomando por base o índice de correção no período, referente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, percentual correspondente de 3,5579000%, o valor que era de R$ 1,60 passa a ser de R$ 1,66. A presente apostila para todos os efeitos legais passa a fazer parte integrante do referido contrato, não caracterizando alteração do mesmo. **ASS:** 09/01/2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:3BD92FAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMFAZ – EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO 02/2018 – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – PL 282/17 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 25 CAPUT DA LEI 8.666/93.

Por força do Artigo 65, § 8º, da Lei Federal 8.666/93 resolve apostilar o reajuste do valor contratado, em virtude da correção monetária a cada 12 meses conforme estabelecido pelo artigo 3° da lei 10.192, de 2001e, tomando por base o índice de correção no período, referente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, percentual correspondente de 3,5579000%, o valor que era de R$ 1,60 passa a ser de R$ 1,66. A presente apostila para todos os efeitos legais passa a fazer parte integrante do referido contrato, não caracterizando alteração do mesmo. **ASS:** 09/01/2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:29DEA17F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMFAZ – EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO 03/2018 – BANCO SANTANDER BRASIL S/A – PL 282/17 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 25 CAPUT DA LEI 8.666/93.

Por força do Artigo 65, § 8º, da Lei Federal 8.666/93 resolve apostilar o reajuste do valor contratado, em virtude da correção monetária a cada 12 meses conforme estabelecido pelo artigo 3° da lei 10.192, de 2001e, tomando por base o índice de correção no período, referente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, percentual correspondente de 3,5579000%, o valor que era de R$ 1,60 passa a ser de R$ 1,66. A presente apostila para todos os efeitos legais passa a fazer parte integrante do referido contrato, não caracterizando alteração do mesmo. **ASS:** 09/01/2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:46B28985

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMFAZ – EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO 04/2018 – BANCO MERCANTIL DO BRASIL – PL 282/17 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 25 CAPUT DA LEI 8.666/93.

Por força do Artigo 65, § 8º, da Lei Federal 8.666/93 resolve apostilar o reajuste do valor contratado, em virtude da correção monetária a cada 12 meses conforme estabelecido pelo artigo 3° da lei 10.192, de 2001e, tomando por base o índice de correção no período, referente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, percentual correspondente de 3,5579000%, o valor que era de R$ 1,60 passa a ser de R$ 1,66. A presente apostila para todos os efeitos legais passa a fazer parte integrante do referido contrato, não caracterizando alteração do mesmo. **ASS:** 09/01/2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:7802DC04

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMFAZ – EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO 05/2018 – BANCO ITAÚ UNIBANCO S/A – PL 282/17 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 25 CAPUT DA LEI 8.666/93.

Por força do Artigo 65, § 8º, da Lei Federal 8.666/93 resolve apostilar o reajuste do valor contratado, em virtude da correção monetária a cada 12 meses conforme estabelecido pelo artigo 3° da lei 10.192, de 2001e, tomando por base o índice de correção no período, referente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, percentual correspondente de 3,5579000%, o valor que era de R$ 1,60 passa a ser de R$ 1,66. A presente apostila para todos os efeitos legais passa a fazer parte integrante do referido contrato, não caracterizando alteração do mesmo. **ASS:** 09/01/2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:E6D57743

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMFAZ – EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO 06/2018 – BANCO COOPERATIVO DO BRASIL - BANCOOB – PL 282/17 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 25 CAPUT DA LEI 8.666/93.

Por força do Artigo 65, § 8º, da Lei Federal 8.666/93 resolve apostilar o reajuste do valor contratado, em virtude da correção monetária a cada 12 meses conforme estabelecido pelo artigo 3° da lei 10.192, de 2001e, tomando por base o índice de correção no período, referente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, percentual correspondente de 3,5579000%, o valor que era de R$ 1,60 passa a ser de R$ 1,66. A presente apostila para todos os efeitos legais passa a fazer parte integrante do referido contrato, não caracterizando alteração do mesmo. **ASS:** 09/01/2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:DB893CFD

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMFAZ – EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO 07/2018 – BRADESCO S/A – PL 282/17 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 25 CAPUT DA LEI 8.666/93.

Por força do Artigo 65, § 8º, da Lei Federal 8.666/93 resolve apostilar o reajuste do valor contratado, em virtude da correção monetária a cada 12 meses conforme estabelecido pelo artigo 3° da lei 10.192, de 2001e, tomando por base o índice de correção no período, referente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, percentual correspondente de 3,5579000%, o valor que era de R$ 1,60 passa a ser de R$ 1,66. A presente apostila para todos os efeitos legais passa a fazer parte integrante do referido contrato, não caracterizando alteração do mesmo. **ASS:** 09/01/2019.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:E710F2B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO N° 006/2019

CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA, PREVISTO NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2003

O Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas por Lei e, conforme solicitado no Processo Administrativo nº 00013/2019, datado de 02/01/2019, concede à servidora **ALAIDE APARECIDA DOS SANTOS SOARES**, detentora do cargo efetivo de Servente Escolar, com matrícula nº 9901547-0, ABONO DE PERMANÊNCIA, conforme previsto no *Art. 40, §19, da Constituição Federal*, devido o cumprimento das exigências legais para aposentadoria voluntária, prevista no **Art. 40, *§1°, III, "a",* da CF/1988, *tendo efeitos retroativos a 05/01/2019***, conforme informado no ofício DIVIPREV - 035/2019 GB.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 09 de janeiro de 2019.

WILSON NOVAIS JÚNIOR
Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:3BD0F2B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2019

RESTRIÇÃO DE ATIVIDADES

O Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas por lei e conforme Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, emitido pelo Centro de Referência à Saúde e Segurança do Trabalhador - CRESST, datado de 07/01/2019, resolve **RESTRINGIR** à servidora **MARIA DA CONCEICAO EGIDIO**, matriculada sob o nº. 9901521-6, detentora do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços II, lotada na Gerência de Recursos Humanos, na Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação das atividades abaixo elencadas, ***pelo período de 07/01/2019 a 06/01/2020.***

• Alta demanda de trabalho;
• Contatos com usuários ou demais servidores intensamente;
• Arquivos ou demais setores com agentes biológicos ou aerodispersóides.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Divinópolis, 09 de Janeiro de 2019.

WILSON NOVAIS JÚNIOR
Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:AF498816

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2019

CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO

O Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 09, de 03 de dezembro de 1992, concede licença sem vencimento ao servidor **MARCOS ARIEL CUNHA DOS SANTOS**, detentor do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, matriculado sob o nº. 9902994-8, ***pelo período de 03/01/2019 a 02/01/2021***, podendo a licença ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor ou no interesse do serviço, sendo necessário o servidor protocolar seu pedido de retorno ao trabalho, no protocolo da Diretoria de Administração no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Divinópolis.
O servidor deverá comparecer à Diretoria de Administração com 30 (trinta) dias de antecedência do prazo de término da licença, para solicitação de retorno ao trabalho ou exoneração.
Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/01/2019.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 08 de Janeiro de 2019.

WILSON NOVAIS JÚNIOR
Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:50CE674E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

PORTARIA N°. 004/2019, DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

A Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas, Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação e o Sr. Wilson Novais Júnior, Diretor de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando solicitação feita através do Ofício nº.008/2019/SEMED, pelo Setor de Recursos Humanos da SEMED.

Considerando que a extensão da carga horária faz-se necessária para atender os serviços no AEE - Atendimento Educacional Especializado;

RESOLVE:

Art. 1°. **CONCEDER** a ampliação de carga horária de **02 (duas) horas**, conforme previsto na Lei Complementar nº. 043, de 01 de dezembro de 1997, à servidora **FABRICIA FRANCISCHETTO ROCHA**, matriculada sob o nº.0202423-6, detentora do cargo efetivo de Fisioterapeuta, **pelo período de 01/01/2019 a 30/06/2019**.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 08 de Janeiro 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:93BB8927

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO Nº. 005/2019

NOMEAÇÃO DE VICE-DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL I

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. 7.290, de 11 de Fevereiro de 2011, considerando Ofício nº.09/2019 - SEMED, datado de 02/01/2019, resolve **CONCEDER** gratificação de 40%, para a função de **VICE-DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL I,** à servidora **IRENE APARECIDA PINHEIRO SOUZA**, matriculada sob o nº.0103304-9, detentora do cargo efetivo de Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, **pelo período de 01/01/2019 a 31/12/2019**, conforme previsto no art. 23 da Lei nº. 7.290 de 2011.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 08 de janeiro 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:EB26515A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº. 13.109/2019

EXONERA a pedido, ISABELA ISIDE GAGLIARDO SOARES, DO CARGO EFETIVO DE MÉDICO GINECOLOGISTA, 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 a pedido, **ISABELA ISIDE GAGLIARDO SOARES**, do cargo efetivo de Médico Ginecologista, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 28/12/2018.

Divinópolis, 09 de janeiro 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:83AB4962

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº. 13.108/2019

DECRETA LUTO OFICIAL DE 03 (TRÊS) DIAS, PELO FALECIMENTO DE DOM JOSÉ BELVINO DO NASCIMENTO.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Galileu Teixeira Machado, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando os relevantíssimos serviços que Dom José Belvino do Nascimento, Bispo-Emérito da Diocese de Divinópolis, em nome de Deus e com esteio na fé, prestou à sua grande messe, ao longo de duas décadas de um profícuo encaminhamento moral e espiritual;

Considerando os inúmeros projetos sociais que ele, direta e indiretamente, viabilizou e apoiou em prol do incremento da dignidade humana e do amparo aos desvalidos; e, por fim, e acima de tudo,

Considerando a mensagem de fé e de esperança cristã por ele indelevelmente escrita desde as primeiras páginas do livro de seu episcopado, cuja semente foi plantada já nos seus áureos tempos de vivência católica no seio familiar, berço de sua vitoriosa vocação sacerdotal,

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado luto oficial de três dias no Município de Divinópolis em razão do falecimento de Dom José Belvino do Nascimento, Bispo-Emérito da Diocese de Divinópolis, ocorrido ontem, em sua querida Entre Rios.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 09 de janeiro 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:3CA68BDD

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO.

Processo Licitatório nº. 293/2018, Concorrência nº. 004/2018, tipo menor preço, cujo objeto é o Registro de preço para prestação de serviço operacional de coleta, manuseio, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde (RSS) acumulados pela empresa Ressol Gerenciamento de Resíduos Ltda, em terreno localizado no Distrito Industrial Coronel Jovelino Rabelo, no Município de Divinópolis / MG. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 14 de fevereiro de 2019 às 13:00 horas. Na sala de licitações desta Prefeitura.O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira, de 12:00h às 17:30h, na Av. Paraná nº.2.777, Jardim Belvedere, CEP 35.501-170, Município de Divinópolis. Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo sitewww.divinopolis.mg.gov.br, informações e esclarecimento pelo telefone (37) 3229-8127 / 3229-8128.

Divinópolis, 09 de Janeiro de 2019.

JONAS DE ALCANTARA AZEVEDO
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:559B2718

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO.

Processo Licitatório nº. 293/2018, Concorrência nº. 004/2018, tipo menor preço, cujo objeto é o Registro de preço para prestação de serviço operacional de coleta, manuseio, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde (RSS) acumulados pela empresa Ressol Gerenciamento de Resíduos Ltda, em terreno localizado no Distrito Industrial Coronel Jovelino Rabelo, no Município de Divinópolis / MG. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 14 de fevereiro de 2019 às 13:00 horas. Na sala de licitações desta Prefeitura.O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira, de 12:00h às 17:30h, na Av. Paraná nº.2.777, Jardim Belvedere, CEP 35.501-170, Município de Divinópolis. Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo sitewww.divinopolis.mg.gov.br, informações e esclarecimento pelo telefone (37) 3229-8127 / 3229-8128.

Divinópolis, 09 de Janeiro de 2019.

JONAS DE ALCANTARA AZEVEDO.
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:90CE6E46

PUBLICAÇÃO DE TERCEIROS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2014

A EMOP – Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, através do Setor Pessoal, torna pública a convocação de

AUXILIAR DE PRODUÇAO (FEMININO)

364º ROSA MACELITA DA SILVA
365º ALESSANDRA DOS REIS DE OLIVEIRA
366º MARLENE MARIA GONÇALVES
367º RAIMUNDA CLAUDIA ROCHA
368º VERA LUCIA DA SILVA
369º MARIA APARECIDA DOS SANTOS
370º ELIZABETE LOPES GONTIJO
371º LUZIA ALCANTARA MIRANDA ALMEIDA
372º ROSIMEIRE DE CASTRO E SILVA
373º MARIA ROSANGELA XAVIER

Os convocados deverão comparecer à EMOP – Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de publicação, afim de assumirem os cargos para quais concorreram, conforme classificação no concurso.

O não-comparecimento no prazo firmado implica desistência do cargo.

Divinópolis , 09 de Janeiro de 2019.

EMOP – EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
Setor Pessoal

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:A0833803

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DONA EUZÉBIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
A Prefeitura de Dona Euzébia torna público que fará realizar a licitação para Contratação de Empresa para Fornecimento de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme Anexo I do edital. O certame está instaurado na modalidade "PREGÃO PRESENCIAL", com o julgamento pelo "TIPO MENOR PREÇO POR ITEM" e a abertura da documentação será realizada na Av. Antônio Esteves Ribeiro, nº 340 – centro, no município de Dona Euzébia, às 12:00 horas do dia 24 de janeiro de 2019.
O edital, contendo todas as condições para a realização do certame, está à disposição dos interessados, diariamente, das 11:00 às 16:00 horas, na Prefeitura Municipal de Dona Euzébia ou no site www.donaeuzebia.mg.gov.br.

Dona Euzébia, 09 de janeiro de 2019

IVAN ANTONIO PEREIRA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marcelo Ferreira Souza
Código Identificador:910F49B3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DALVA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE OFICINEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA/MG. EXTRATO DE CONTRATO DE OFICINEIRO. Contrato Oficineiro 001/2019. Contratado: José Ernani Nunes Campos. Objeto: Contratação de Professor de Capoeira para ministrar aulas nas oficinas realizadas pelo CRAS – Centro de Referência e Assistência Social, oficinas estas que possibilitam um melhor acesso das famílias e seus indivíduos a este Centro, tendo como público alvo crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e idosos beneficiários do Bolsa Família, regulados pela NOB-RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social), sob a orientação e supervisão do CRAS local. Valor: R$ 3.600,00. Vigência contratual: 03 meses. Dotação Orçamentária: 208.01.08.244.011.2.0059...3.3.90.36/00.01.29. 02/01/2019.

RACHEL ESQUERDO GUERRA
Presidente da Comissão de Licitação.

MARIA DE FÁTIMA GUERRA CABRAL
Prefeita.

Publicado por:
Carla Veríssimo da Costa
Código Identificador:54027EC3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE OFICINEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA/MG. EXTRATO DE CONTRATO OFICINEIRO. Contrato Oficineiro 002/2019. Contratado: Ivan Teixeira Almeida. Objeto: Contratação de Professor de Artesanato, incluindo Desenho e Pintura, para ministrar aulas nas oficinas realizadas pelo CRAS – Centro de Referência e Assistência Social, inclusive no Distrito de Água Viva, oficinas estas que possibilitam um melhor acesso das famílias e seus indivíduos a este Centro, tendo como público alvo crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e idosos beneficiários do Bolsa Família, regulados pela NOB-RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social), sob a orientação e supervisão do CRAS local. Valor: R$ 2.400,00. Vigência contratual: 03 meses. Dotação Orçamentária: 208.01.08.244.011.2.0059...3.3.90.36/00.01.29. 02/01/2019.

RACHEL ESQUERDO GUERRA
Presidente da Comissão de Licitação.

MARIA DE FÁTIMA GUERRA CABRAL
Prefeita.

Publicado por:
Carla Veríssimo da Costa
Código Identificador:18B6585D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA 002/DP, DE 02.01.2019.

PORTARIA 002/DP, DE 02.01.2019.

"Contém Designação para o cargo de Tesoureiro Municipal"

O Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá, MG, no uso das atribuições de seu cargo, conforme lhe confere o art. 109, II, "a" da lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para o cargo de Tesoureira a Srª. **SARA ADRIENE APARECIDA RUAS,** portadora do RG: MG - 16.920.240 - PC e CPF 129.292.356-32, nos termos da Lei Municipal 1.380, de 23.08.1993.

Art. 2º - A designação a que se refere o art. 1.º é de livre exoneração por ato do Sr. Prefeito Municipal.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá MG, aos 02 de Janeiro de 2019.

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

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ilza Zulmira Cardoso
Código Identificador:72E2538F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FELIXLÂNDIA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE EDITAL - PROCESSO LICITATÓRIO 05/2019 PREGÃO PRESENCIAL 04/2019

A Prefeitura Municipal de Felixlândia/MG torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 04/2019 – Processo Licitatório 05/2019, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para

fornecimento de combustível: diesel S10, gás GLP de 13 kg e água mineral para os Departamentos, de acordo com o termo de referência, durante o exercício de 2019 a realizar em 23/01/2019 às 09h30min, para apresentação de envelopes de proposta de preço e habilitação. O edital poderá ser retirado no endereço: Rua Menino Deus, nº 86, Centro, Felixlândia/MG – CEP 39.237.000, email licitacao@felixlandia.mg.gov.br ou pelo fone (38) 3753 1311.

WARLEY GONÇALVES LIMA.
Chefe de Departamento de Licitação

Publicado por:
Warley Gonçalves Lima
Código Identificador:9F50F183

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMIGA

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
DESPACHO GAB. Nº. 002/2019 REFERÊNCIA: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 128/2018 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2018

Com relação ao Processo Licitatório nº 128/2018,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna 001/2019 – DCP, assinada pela pregoeira do Município de Formiga, Ana Cristina Nepomuceno, de 04 de janeiro de 2019, que recomenda o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 132/2018;

CONSIDERANDO que, após ser notificada pelo Município, conforme comprovado nos autos do processo, não houve devolução da ata encaminhada para a empresa;

DETERMINO:

O **CANCELAMENTO** da Ata de Registro de Preços nº 132/2018;Aplicação de multa à empresa PATRÍCIA DINIZ BRAGA GONÇALVES – ME, no percentual de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, no valor de R$11.905,40 reais (onze mil, novecentos e cinco reais e quarenta centavos);

Que a empresa PATRÍCIA DINIZ BRAGA GONÇALVES – ME, seja impedida de licitar e contratar com o Município de Formiga pelo prazo de 05 anos;

Desde que assegurado à contratada o exercício do contraditório e ampla defesa, e que sejam preservados os princípios que fundamentam a Administração Pública.

Formiga, 09 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:D9DC4E9E

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO PRC- 161/18, PREGÃO- 118/18

O Pregoeiro e a Equipe de apoio julgam a licitante: **J.O CONSULTORIA EM GESTÃO DE SAÚDE LTDA,** referente ao item 01, perfazendo o valor total de R$187.189,60 (cento e oitenta e sete mil, cento e oitenta e nove reais e sessenta centavos), vencedora no PRC- 161/18, Pregão- 118/18.Prefeitura Municipal de Formiga MG.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:54C75821

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
RESOLUÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE Nº. 014 DE 11 (ONZE) DE DEZEMBRO DE 2018

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde e Saneamento de Formiga – MG, em Reunião Ordinária no ano de 2018, realizada no dia ONZE(11) de DEZEMBRO de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Municipal nº 1982, de 09 de dezembro de 1991, e pela Lei Municipal nº. 2220, de 07 de março de 1994, considerando que:
O Conselho Municipal de Saúde e Saneamento de Formiga é o órgão máximo deliberativo da Política de Saúde no Município, conforme prevê a Lei 8.142/90, e as Leis nº. 1982, de 09 de dezembro de 1991, e nº. 2220, de 07 de março de 1994;
As responsabilidades desse Conselho com o Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/90), em seu processo de implantação e a exigir maior decisão política no que tange à descentralização e seu financiamento;
RESOLVE QUE:
Os conselheiros reconheceram a necessidade e importância de aprovar o PLANO DE VIGILANCIA EM SAÚDE conforme Resolução SES/MG 6.286/2018 sendo um recurso de R$ 100.239,89(cem mil, duzentos e trinta e nove reais e oitenta e nove centavos) voltado para estruturação da Vigilância Sanitária e R$ 281.920,00(duzentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte reais) voltado para estruturação das Salas de Vacinação; visando Intensificação das inspeções sanitárias em estabelecimentos e serviços sujeitos a Vigilância Sanitária; Melhorar a qualidade e agilizar a confecção de relatórios referentes às inspeções sanitárias em estabelecimentos e serviços sujeitos a Vigilância Sanitária e e outros documentos; Otimizar a conecção dos recursos humanos a dados, informações, regulamentações sanitárias e também a conecção dos recursos humanos a dados e informações durante as inspeções; Proporcionar e otimizar as ações de educação em saúde para a população e para os setores regulados; Melhorar as condições de trabalho da equipe de Vigilância Sanitária de Formiga/MG; e ainda Capacitar os profissionais que atuam na assistência das salas de vacina das Unidades Básicas e Estruturação das salas de vacinas das Unidades Básicas.

Apresenta declaração oficial deste Conselho Municipal de Saú**de e Saneamento de Formiga, registrando total apoio, portanto é aprovado pelos Conselheiros presentes, conforme ata da reunião de 13 de novembro de 2018.**

RONAN RODRIGUES DE CASTRO JUNIOR
Presidente em Exercício do CMSS de Formiga-MG

Homologo a Resolução CMSS Nº 014 de onze(11) de dezembro de 2018, nos termos da legislação vigente.

LEANDRO PIMENTEL DA SILVA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde de Formiga-MG

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:DDDEA3AA

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
RETIFICA EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº 001 AO CONTRATO Nº 001/2018 PUBLICADA EM 09/01/2019. EDIÇÃO 2415

Onde se lê: "EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO nº 001 ao Contrato nº 001/2018, Processo nº 02/2017 – Inexigibilidade de Licitação nº 001/2017.", leia-se EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO nº 001 ao Contrato nº 001/2018, Processo nº 02/2017 – Inexigibilidade de Licitação nº 004/2017 (Sistema Betha Compras

001/2017). Onde se lê: "VIGÊNCIA: A vigência do termo de aditamento nº 001/2018 com vencimento em 01/01/2018 fica prorrogada até 02/01/2020.", leia-se VIGÊNCIA: A vigência do termo de aditamento ao contrato nº 001/2018 com vencimento em 01/01/2019 fica prorrogada até 01/01/2020.

MARLLA XAVIER LEITÃO
Superintendente Executiva Do PREVIFOR

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:A87E06A8

PORTARIAS
PORTARIA Nº 3685, DE 08 DE JANEIRO DE 2019

Revoga a Portaria nº. 3637, de 19 de setembro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e considerando solicitação do Secretário Municipal de Gestão Ambiental,

RESOLVE:
Art. 1º Fica REVOGADA a Portaria nº. 3637, de 19 de setembro de 2018.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Formiga, 08 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:A4F58A9E

PORTARIAS
PORTARIA Nº 3684, DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

Designa servidores para a função que menciona.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e considerando solicitação do Secretário Municipal de Gestão Ambiental,

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para fiscalizar o Processo Licitatório que tem como objeto a contratação de empresa para execução de projeto de intervenção na combustão dos gases e fumaças oriundos de aterro irregular de rejeitos, sem qualquer ônus adicional para o erário, cabendo a estes também a função de acompanhamento e fiscalização da execução de todas as exigências do contrato.

I – FELIPE BASÍLIO NUNES – Secretaria Municipal de Gestão Ambiental;
II – GABRIELA OLIVEIRA GREGO PAIM – Secretaria Municipal de Obras e Trânsito.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Formiga, 08 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:1920E923

PORTARIAS
PORTARIA SAAE Nº 2601 DE 07/01/2019

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA - S.A.A.E., usando de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Complementar nº 194, de 04 de Dezembro de 2018.
Resolve:
Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor efetivo **ANÍBAL SALETE DE OLIVEIRA JÚNIOR,** a Progressão Horizontal no cargo de **MOTORISTA**, passando do **Nível IV - Padrão E**, para o **Nível IV - Padrão F**, calculada à razão de 2% (dois por cento) sobre o seu vencimento, a partir do dia **01 de Janeiro de 2019**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **01/01/2019**, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 07 de Janeiro de 2019.

FLÁVIO PASSOS
Diretor Geral

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:FC9191FF

PORTARIAS
PORTARIA SAAE Nº 2602 DE 07/01/2019

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA - S.A.A.E., usando de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Complementar nº 194, de 04 de Dezembro de 2018.
Resolve:
Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor efetivo **WANDERSON CÉSAR RODRIGUES,** a Progressão Horizontal no cargo de **CALCETEIRO**, passando do **Nível II - Padrão E**, para o **Nível II - Padrão F**, calculada à razão de 2% (dois por cento) sobre o seu vencimento, a partir do dia **01 de Janeiro de 2019**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **01/01/2019**, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 07 de Janeiro de 2019.

FLÁVIO PASSOS
Diretor Geral

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:A1ADA2CA

PORTARIAS
PORTARIA SAAE Nº 2603 DE 09/01/2019

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA - S.A.A.E., usando de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Complementar nº 194, de 04 de Dezembro de 2018.

Resolve:
Art. 1º - **CONCEDER** à servidora efetiva **DANIELA DA FONSECA EUFRÁSIO,** a Progressão Horizontal no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, passando do **Nível V - Padrão E**, para o **Nível V - Padrão F**, calculada à razão de 2% (dois por cento) sobre o seu vencimento, a partir do dia **08 de Janeiro de 2019**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **08/01/2019**, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 09 de Janeiro de 2019.

FLÁVIO PASSOS
Diretor Geral

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:E7CA7CB0

PORTARIAS
PORTARIA SAAE Nº 2604 DE 09/01/2019

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA - S.A.A.E., usando de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Complementar nº 194, de 04 de Dezembro de 2018.
Resolve:
Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor efetivo **FLÁVIO LEONILDO DE MELO,** a Progressão Horizontal no cargo de **TÉCNICO QUÍMICO**, passando do **Nível VIII - Padrão E**, para o **Nível VIII - Padrão F**, calculada à razão de 2% (dois por cento) sobre o seu vencimento, a partir do dia **08 de Janeiro de 2019**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **08/01/2019**, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 09 de Janeiro de 2019.

FLÁVIO PASSOS
Diretor Geral

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:CE460BE5

PORTARIAS
PORTARIA SAAE Nº 2605 DE 09/01/2019

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA - S.A.A.E., usando de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Complementar nº 194, de 04 de Dezembro de 2018.
Resolve:
Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor efetivo **JOSÉ JÉSUS DE FARIA FILHO,** a Progressão Horizontal no cargo de **PEDREIRO**, passando do **Nível IV - Padrão E**, para o **Nível IV - Padrão F**, calculada à razão de 2% (dois por cento) sobre o seu vencimento, a partir do dia **08 de Janeiro de 2019**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **08/01/2019**, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 09 de Janeiro de 2019.

FLÁVIO PASSOS
Diretor Geral

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:25DA090A

PORTARIAS
PORTARIA SAAE Nº. 2606 DE 09/01/2019

Concede Redução de Jornada de Trabalho para servidor efetivo e dá outras providências.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA - S.A.A.E., usando de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar nº: 4.948, de 21 de julho de 2014 e suas alterações posteriores,
Resolve:
Art. 1º - Conceder ao servidor **KÉLCIO DE CASTRO FONSECA**, **Mensageiro**, a redução da jornada de trabalho em 50% (cinquenta por cento), em razão da responsabilidade legal por pessoa deficiente, sem qualquer prejuízo de sua remuneração e carreira, no período de **09/01/2019 a 08/01/2020**, conforme laudo médico e requerimento, protocolados nesta Autarquia Municipal.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 09 de Janeiro de 2019.

FLÁVIO PASSOS
Diretor Geral

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:A9965F2E

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4289/2019

Designa servidor(a) para substituir, sem ônus para o erário.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a), PAULA CRISTINA SOARES COSTA, DIRETOR DE OBRAS E TRÂNSITO, para substituir José Ronaldo do Couto, Secretário Municipal de Obras e Trânsito, sem ônus ao erário, no período de suas férias regulamentares, de 02/01/2019 a 11/01/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 02/01/2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 08 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Interino)

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:D561297D

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4290/2019

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), CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA FARIA, do cargo em comissão de ENCARREGADO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, a partir do dia 01/01/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 08 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Interino)

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:147A889D

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4291/2019

Nomeia servidor(a) para exercer cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e 83, inciso II, alínea a, e conforme Lei Complementar nº. 169, de 26 de outubro de 2017, Estrutura Organizacional e Administrativa da Administração Direta do Município de Formiga, e suas alterações, em seu artigo 15.

Resolve:

Art. 1º - Nomear o(a) servidor(a), MILENA CRISTINA PEREIRA WANDERLEY, no cargo em comissão de ENCARREGADO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, a partir do dia 03/01/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 03/01/2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 08 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Interino)

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:6DFCEFF4

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4292/2019

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementar nº. 41, de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), LORENA PEDROSA GOMES, BIOQUÍMICO IX B, 01 (um) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 09/01/2019 a 07/02/2019.

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, 09 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Interino)

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:4E2FED7E

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4293/2019

Torna sem efeito a Portaria que menciona.

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 - Tornar sem efeito, a Portaria nº. 4269/2019, que designa João Gonçalves Pereira, para substituir Jaderson Teixeira, no periodo de suas férias regulamentares, sem ônus, a partir do dia 02/01/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 02/01/2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 09 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Interino)

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:EE4469F6

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4294/2019

Designa servidor(a) para substituir.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a), JOÃO GONÇALVES PEREIRA, SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS, para substituir Jaderson Teixeira, Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, no período de suas férias regulamentares, de 02/01/2019 a 05/02/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 02/01/2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Formiga, 09 de janeiro de 2019.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

ALISSON RICARDO DE SÁ
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (Interino)

Publicado por:
Marden de Oliveira Lima
Código Identificador:8DC6BE6B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GRÃO MOGOL

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2019

Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG, torna público o Processo Licitatório nº. 004/2019, Pregão Presencial nº. 003/2019, Objeto: Aquisição de óleo diesel B-S10 para este município, conforme especificações constantes no edital. Credenciamento: 24/01/2019 a partir das 13:00hs, E-mail: licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 09 de Janeiro de 2019.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:50330623

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2019

Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG, torna público o Processo Licitatório nº. 005/2019, Pregão Presencial nº. 004/2019, Objeto: Aquisição de PF (Prato Feito) para o CAPS deste município, conforme especificações constantes no edital. Credenciamento: 24/01/2019 a partir das 14:00hs, E-mail: licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 09 de Janeiro de 2019.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:EB2B06F0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUARACIABA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2019

Extrato do contrato nº 002/2019. Objeto: hospedagem, desenvolvimento e manutenção, realizada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, do *web site* localizado na internet através do endereçowww.guaraciaba.mg.gov.br. Contratada: Informatiza Soluções Empresariais LTDA, com sede em Ponte Nova/MG, à Rua José Otaviano Vieira Mosqueira, 112/301 Guarapiranga/MG, inscrita no CNPJ. sob o nº 14.789.676/0001-10, neste ato representada pelo seu diretor Rafael de Souza Carmo, Brasileiro, Casado, Empresário, Carteira de Identidade nº MG13.315.275, C.P.F. nº 059.307.986-80. Valor: 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). Vigência: 31/12/2019. Assinatura em 02/01/2019.

GUSTAVO CASTRO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Cabral Gonçalves
Código Identificador:8BD88610

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

Extrato do Contrato Administrativo nº 003/2019. Objeto: prestação de serviços na elaboração de laudo do perfil profissiográfico - PPP dos funcionários da Prefeitura Municipal de Guaraciaba. Contratado: Sergio Luiz Mendes Barros Cotta ME - CNPJ 02.104.708/0001-18. Valor: R$ 7.000,00 (sete mil reais). Vigência: 02/01 a 31/12/2019. Assinatura em 02/01/2019.

GUSTAVO CASTRO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Cabral Gonçalves
Código Identificador:6937F1AE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba torna público que realizará em sua sede à Rua Direita 92 Centro o Pregão Presencial nº 001/2019, para fornecimento de material gráfico e formulários padronizados. Dia 22/01/2019 às 8:00. O edital poderão ser baixado no site www.guaraciaba.mg.gov.br - Informações (31) 3893-5130.

Publicado por:
Marcelo Cabral Gonçalves
Código Identificador:42D7A2F5

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do art. 26, da Lei n.º 8.666/93, com base no Parecer Jurídico emitido, ratifico a Dispensa de Licitação nº 001/2019 decidida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento, Meio Ambiente e Produção Rural, e determino a contratação do Sr. Augusto Lourenço de Souza – CPF 584.169.276-34, para a locação de imóvel, por enquadra-se este serviço nos termos do art. 24, X, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Determino que seja expedida ordem de serviço ao proprietário, convocando-a para assinar o contrato de prestação de serviços.

Guaraciaba, 07 de janeiro de 2019.

GUSTAVO CASTRO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Cabral Gonçalves
Código Identificador:76C3B5CD

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do art. 26, da Lei n.º 8.666/93, com base no Parecer Jurídico emitido, ratifico a Dispensa de Licitação nº 002/2019 decidida pelo Secretária Municipal de Saúde, e determino a contratação do Sr. Geraldo Magela da Silva – CPF 682.744.246-20, para a locação de imóvel, por enquadra-se este serviço nos termos do art. 24, X, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Determino que seja expedida ordem de serviço ao proprietário, convocando-a para assinar o contrato de prestação de serviços.

Guaraciaba, 07 de janeiro de 2019.

GUSTAVO CASTRO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Cabral Gonçalves
Código Identificador:FFA43F82

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2017

Pelo presente instrumento particular unilateral o Prefeito Municipal de Guaraciaba/MG, Sr. Gustavo Castro de Andrade, no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto no inciso X do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com requerimento recebido em 07/01/2019, **RESOLVE**:

Fica rescindido o Contrato Administrativo nº 043/2017, firmado com a empresa Construtora e Incorporadora Impacto LTDA, sem aplicação de penalidades em razão das justificativas apresentadas.

Este termo terá validade a partir da sua publicação no Diário Oficial da União.

Cumpra-se.

Guaraciaba, 08 de janeiro de 2019.

GUSTAVO CASTRO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Cabral Gonçalves
Código Identificador:464F829C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUARANI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2019 – PRC Nº. 003/2019.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2019 – PRC Nº. 003/2019. Considerando o Parecer favorável da Assessoria 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 posteriores, fica autorizada a contratação de empresa especializada na reformulação do site da Prefeitura Municipal de Guarani, em atendimento a Lei de Acesso a Informação incluída a alimentação com administração do site, manutenção, consultoria, hospedagem e gerenciamento de contas de e-mail institucional, pelo período de 12 meses, contratando pelo menor valor, a empresa **EDUARDO LUIZ FELICIANO JUNIOR 05902628660,** CNPJ nº 27.007.128/0001-33**,** com sede à Rua F, 45, bairro San Rafael, Ubá/MG, CEP: 36.500-000, para prestação dos serviços acima, no valor mensal de R$500,00 (quinhentos reais), totalizando R$6.000,00 (seis mil reais).

Prefeitura Municipal de Guarani - MG, aos 07 de janeiro de 2019.

PAULO CÉSAR SANTOS NEVES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Angela Aparecida Tilli Pereira
Código Identificador:B1E5EE44

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 006/2019

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Contrato nº 006/2019
Contratante: MUNICÍPIO DE GUARANI
Contratada: EDUARDO LUIZ FELICIANO JUNIOR 05902628660-
CNPJ: 27.007.128/0001-33
OBJETO: Conforme ratificação do PRC n.º003/2019 – Dispensa n.º 003/2019, constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada na reformulação do site da Prefeitura Municipal de Guarani, em atendimento a Lei de Acesso a Informação incluída a alimentação com administração do site, manutenção, consultoria, hospedagem e gerenciamento de contas de e-mail institucional, pelo período de 12 meses.
VALOR: A Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R$500,00 (quinhentos reais), totalizando R$6.000,00 (seis mil reais).
PRAZO: O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.
Data da assinatura: 8/1/2019.
PRC n.º003/2019 – Dispensa n.º 003/2019.
Signatários: PAULO CÉSAR SANTOS NEVES e EDUARDO LUIZ FELICIANO JUNIOR

Publicado por:
Angela Aparecida Tilli Pereira
Código Identificador:CFF12C0F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2018

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 032/2018, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARANI E A EMPRESA AFINACAR PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI - ME., SOB AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES:

O **MUNICÍPIO DE GUARANI,** CNPJ nº 18.338.160/0001-00, com sede a Praça Antônio Carlos, 10, Centro, Guarani, MG, representado por seu Prefeito Municipal **SR. PAULO CÉSAR SANTOS NEVES,** doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado como **CONTRATADA**, a empresa **AFINACAR PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI - ME.,** CNPJ n.º 03.642.395/0001-14, com sede à Rua Hum, N.º 63, Distrito Industrial, Piraúba, MG, CEP: 36.170-000, neste ato representada pelo **SR. ERLANDIO GOMES MARTINS**, nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações,

CONSIDERANDO os termos do parecer jurídico;

CONSIDERANDO o acordo firmado entre as partes;

RESOLVEM:

Pelo presente instrumento, rescindir de forma amigável a Ata de Registro de Preços n° 032, de 01 de fevereiro de 2018, nos moldes do previsto no artigo 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o que não gerará nenhum tipo de indenização ou multa de rescisão a nenhuma das partes.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam a presente rescisão contratual, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, valor e forma, que vão assinados pelas partes e 02 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza efeitos jurídicos e legais.

Guarani, MG, aos 03 de janeiro de 2019.

PAULO CÉSAR SANTOS NEVES
Prefeito de Guarani
Contratante

ERLANDIO GOMES MARTINS
Afinacar Peças e ServiçosEIRELI - ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
Assinatura:_____
CPF: _____

Nome: _____
Assinatura:_____
CPF: _____

ASSESSORIA JURÍDICA:

Atendendo as determinações contidas nas Leis Federais nº 8.666/93 e suas alterações, declaro estar de acordo com o presente Termo.

GERALDO LUIZ COSTA DOMINATO
Assessor Jurídico
OAB/MG Nº 82.153

Publicado por:
Angela Aparecida Tilli Pereira
Código Identificador:3E705854

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE GUARANI – PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO –PREGÃO N.º 001/2019 – PRC N.º 004/2019

PUBLICAÇÃO

MUNICÍPIO DE GUARANI – Publicação de Licitação –Pregão n.º 001/2019 – PRC n.º 004/2019. Objeto: Pregão Presencial, do tipo maior preço por item, para escolha da proposta mais vantajosa para a permissão remunerada de uso de espaço público, em caráter precário, destinado à instalação de barracas para exploração de atividade econômica (comércio de bebidas, produtos alimentícios e outros), sujeita a prévia licença da Prefeitura Municipal de Guarani, durante as festividades comemorativas do Carnaval nos dias 28 de fevereiro a 05 de março de 2019, conforme Termo de Referência (Anexo I) deste Edital. Abertura: dia 22/01/2018 às 09:00 horas. Local: Praça Antônio Carlos, nº 10, Centro, Guarani – MG. O Edital encontra-se disponível nesta Prefeitura no Setor de Compras e Licitações, no site www.guarani.mg.gov.br ou através de solicitação por e-mail *licitação@guarani.mg.gov.br*. Outras informações (32)3575-1214, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas.

Guarani, MG, aos 09 de janeiro de 2019.

CASTILHO VITAL SUTANA
Pregoeiro.

PAULO CÉSAR SANTOS NEVES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Angela Aparecida Tilli Pereira
Código Identificador:22228CE6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUAXUPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N. 013/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N. 013/2018
JOSÉ GERALDO FERREIRA, ANTONIO DE OLIVEIRA

DESPACHO

Nos termos do art. 210 do Estatuto do Servidor Público Municipal, converto o julgamento em diligência para que a haja adequada instrução do feito de modo a possibilitar a busca pela verdade material dos fatos e ampliar a defesa e contraditório dos servidores indiciados e, para tanto, determino:
1-) a oitiva do servidor ROBERTO MANSANO para explicitar horário da ronda em que foi constatado o furto objeto do processo administrativo em questão, bem como trocas de turno e rotinas de trabalho;
2-) Nova oitiva do Sr. Eduardo Moreno Navarro para explicar detalhadamente acerca das escalas de trabalho e acerca do pneu e equipamentos do veículo disponibilizado, bem como para confirmar se houve ou não pedido dos servidores para buscá-los após turno de trabalho em razão de pneu furado;
3-) Oitiva do Sr. Secretário de Segurança Pública sobre as afirmações dos servidores a ele relacionadas;
Para tanto : a-) ciência ao procurador dos servidores deste despacho; b-) reabertura de prazos através de edição de portarias e c-) devolução de prazos ao procurador dos servidores para manifestação final.

Guaxupé, 03 de janeiro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

Publicado por:
Solange dos Santos Carvalho
Código Identificador:678BABF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PORTARIA 003/2019

PORTARIA Nº 003/2019

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUSPENSÃO DO PROCESSO

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais em conformidade do que dispõe o art. 210 da Lei Municipal 742 de 1º de Setembro de 1977;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a suspensão do Processo Administrativo Disciplina n.015/2018, instaurado em face do Servidor lotado na Secretaria de Educação, Matrícula sob N.34626– Auxiliar de Professor de Educação Infantil, lotado na Escola Municipal de Educação Infantil Luzia Marcelina da Silva – Creche Centenário.

Art. 2º Determinar que o processo seja acompanhado de 6 em 6 meses para averiguação dos procedimentos.

Art. 3º A Divisão de Recursos Humanos deverá comunicar ao Sr. Secretário de Educação sobre a Suspensão do Processo Administrativo disciplinar, encaminhando cópia dessa portaria a qual, inclusive, ficará fazendo parte da pasta funcional do servidor.

Art. 4° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 08 de janeiro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Solange dos Santos Carvalho
Código Identificador:70E7EF58

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PORTARIA 004/2019

PORTARIA N.004/2019

COMISSÃO SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O Prefeito de Guaxupé, no uso de suas atribuições legais amparado no Parecer Jurídico n. 002/2019 da Procuradoria-Geral do Município que confirmou a decisão proferida pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar n. 017/2018, **RESOLVE**

Art. 1º. Aplicar a penalidade de ADVERTÊNCIA VERBAL, previsto no art. 186, inciso I do Estatuto do Servidor Público Municipal, à servidora lotada na Secretaria de Saúde do Município de Guaxupé, matriculada sob n. 16.021 em razão da inobservância do disposto no art. 178, inciso V, bem como atuação profissional com pouca afabilidade para com os pacientes (art. 178, inciso XI do Estatuto).

Art. 2º. A Divisão de Recursos Humanos deverá comunicar a Sra. Secretária de Saúde para as providências relacionadas à penalidade ora imposta encaminhando, para tanto, cópia desta Portaria a qual, inclusive, ficará fazendo parte da pasta funcional da servidora.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e deverá ser arquivada nos assentamentos funcionais da servidora.

Guaxupé, 08 de janeiro de 2019.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Solange dos Santos Carvalho
Código Identificador:DED477A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PORTARIA 005/2018

PORTARIA Nº 005/2019

EXTINÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 016/2018

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 742/77,

Considerando parecer jurídico nº 001/2019 que opinou pela extinção do processo em razão da não comprovação da responsabilidade do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Fica encerrado o processo administrativo nº 016/2018.

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

Guaxupé, 08 de janeiro de 2019.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

Publicado por:
Solange dos Santos Carvalho
Código Identificador:8E23A033

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PORTARIA 006/2019

PORTARIA N.006/2019

Prorroga Prazo da Portaria n.293/2018 da Comissão de Chamamento n. 001/2018

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaxupé,

Resolve:

Art. 1º. Fica prorrogado o prazo por mais 30 (trinta) dias contados a partir da publicação desta Portaria, para que a Comissão de chamamento n. 001/2018 instituída pela Portaria n. 293/2018 proceda à análise dos estudos apresentados por empresas privadas, relativos à modelagem técnica, econômica, financeira e jurídica, visando parceria público-privada para gestão, revitalização, modernização, manutenção e operação do Parque de Iluminação Pública de Guaxupé.

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

Guaxupé, 08 de janeiro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

Publicado por:
Solange dos Santos Carvalho
Código Identificador:4F73943C

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
DECRETO 2044

DECRETO Nº 2.044, de 8 de Janeiro de 2019

DECLARA OS FERIADOS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2019

O Prefeito de Guaxupé, no uso das atribuições previstas no artigo 103, III, da Lei Orgânica Municipal, **considerando** a necessidade de informação e disciplinamento dos trabalhos realizados pelas instituições de prestação de serviços e recebimento de valores à população municipal;

DECRETA:

Art. 1º Por força legal e para melhor atender os anseios da população municipal, ficam definidos os Feriados Municipais, concomitantes aos Feriados Nacionais para o exercício de 2019:

Janeiro	*Dia 1º (Terça-feira) - Confraternização Universal*
Março	*Dia 04 (Segunda-feira)- Carnaval – Ponto facultativo* *Dia 05 (Terça-feira) – Ponto facultativo* *Dia 06 (Quarta-feira) cinzas -Ponto facultativo até as 12:00 horas*
Abril	*Dia 19 (Sexta-Feira) Paixão de Cristo Feriado Nacional* *Dia 21 (Domingo) – Tiradentes – Feriado Nacional*
Maio	*Dia 1 (Quarta-Feira) - Mundial do Trabalho – Feriado Nacional*
Junho	*Dia 1º (Sábado) – Aniversário de Guaxupé – Feriado Municipal* *Dia 20 (Quinta-feira) - Corpus-Christi – Ponto facultativo*
Setembro	*Dia 7 (sábado) – Independência do Brasil – Feriado Nacional* *Dia 15 (Domingo) – Nossa Senhora das Dores (Padroeira do Município) – Feriado Municipal*
Outubro	*Dia 12 (sábado) – Nossa Senhora Aparecida – Feriado Nacional* *Dia 28 (Segunda-feira) – Dia do Funcionário Público - Ponto facultativo*
Novembro	*Dia 02 (Sábado) – Finados – Feriado Nacional* *Dia 15 (Sexta-feira) – Proclamação da República – Feriado Nacional*
Dezembro	*Dia 24 (Terça-feira) – Ponto facultativo até as 14 horas* *Dia 25 (Quarta-feira) – Natal – Feriado Nacional*

Art. 2º *Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

Guaxupé, 08 de janeiro de 2019

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE
Procuradora-Geral do Município

Publicado por:
Solange dos Santos Carvalho
Código Identificador:9CEC3C5D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE IBIÁ

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS
TERMO DE FOMENTO N°: 006/2017. SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PARCERIA CASA DE APOIO QUERUBINS DE OURO

TERMO DE FOMENTO N°: 006/2017.
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PARCERIA CASA DE APOIO QUERUBINS DE OURO
O presente Termo Aditivo ao Termo de Fomento tem por objeto a alteração do item 5.1 da Cláusula Quinta para modificar os valores de repasse inicialmente pactuados para vigência no exercício financeiro de 2019. Valor R$ 12.000,00 no ano. Vigência: 01/01/2019 a 31/12/2019

DRA. MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal de Ibiá

Publicado por:
Rejane Cristina Borges Costa
Código Identificador:5260A4C6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE IPUIÚNA

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG – 2º TERMO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO Nº 004/2018– DECORRÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2018 - OBJETO A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA VEREADOR OLIMPIO DE MELO Nº22, EM IPUIUNA/MG. Com o Sr. Paulo Sergio de Souza, CPFnº 753.352.206-00. Valor Mensal do Contrato R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). **Data da assinatura: 02.01.2019. De acordo com a Lei nº 8.666/93. Dotações orçamentárias: nº 02.08.08.244.0027.2.261.339036-711.**

Publicado por:
Adriano Batista da Silva
Código Identificador:9EC037FC

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG – 3º TERMO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO Nº 034/2017– DECORRÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2017- OBJETO: A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA TEREZA MACEDO SILVA Nº481.com a Sra. Edivina da Silveira e Silva CPFnº 103.696.236-23. Valor Mensal do Contrato R$ 350,00 (Trezentos e Cinquenta reais).**Data da assinatura: 02.01.2019. De acordo com a Lei nº 8.666/93. Dotações orçamentárias: nº 02.08.08.122.0026.2.257.339036-FICHA-711.**

Publicado por:
Adriano Batista da Silva
Código Identificador:5CCF5011

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG – 5º **TERMO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO Nº 073/2014**– Decorrência: **Pregão Presencial 018/2014- Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, OBJETIVANDO PRESTAR SERVIÇOS A INTERNET COM CONEXÃO BANDA LARGA EM MODALIDADE LINK DEDICADA COM VELOCIDADE DE 10 MEGABITS/ PARA DOWNLOAD E UPLOAD PARA DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, com a empresa REDE TUPINIQUIM DE COMUNICAÇÃO LTDA**, **CNPJ Nº 09.634.042/0001-59. Valor mensal do contrato: R$ 1.437,50 (um mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).** Data da assinatura: 02/01/2019. De acordo com a Lei Federal nº 8.666/93. Dotações orçamentárias: Serviços de Secretaria 43 02.01.04.122.0001.2.206.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica Convênio Policia Civil-57;02.01.06.181.0003.2.213.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica-Convênio Policia Militar-62-02.01.06.181.0003.2.214.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;Secretaria Municipal de Educação-SEMEC-155-156-154-02.03.03.12.122.0007.2.220.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;Atividades da Secretaria de Saúde-371-02.04.10.122.0014.2.235.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;Atividades da Unidade Básica de Saúde-400-399-401-02.04.10.301.0015.2.237.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;Ações em Vigilância Sanitária e Ambiental-459-460-02.04.10.304.0017.2.244.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;Secretaria do Serviço Social-615-616-02.08.08.122.0026.2.257.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;Manutenção/Operacionalização do Cras-674-67502.08.08.244.0027.2.259.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;Atividades do Conselho Tutelar-704-02.09.08.243.0030.2.266.3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

Publicado por:
Adriano Batista da Silva
Código Identificador:6F0E634B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITAGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO DE TRANSPORTE N° 02/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA/MG. torna público extrato do Contrato de Transporte N° 02/2019, Processo nº 117/2018, Dispensa nº 19/2018. CONTRATADA: INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA – ICISMEP. Objeto: Execução, pela CONTRATADA, dos serviços de gerenciamento de transporte sanitário eletivo, englobando a cessão temporária de veículos (micro-ônibus) ao CONTRATANTE. Valor: R$ 96.000,00. Vigência: 24/01/2019 a 31/12/2019.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal – 10/01/2019.

Publicado por:
Pedro Henrique Resende Fonseca
Código Identificador:962611D7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1° ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 250/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA-MG - torna público extrato do 1° Aditivo Contrato de Prestação de Serviços n° 250/2018, Processo nº 106/2018, Dispensa nº 15/2018 **CONTRATADA:** GMT CONSULTORIA E ENGENHARIA EIRELI. **Objeto:** Contratação de empresa para a execução de Reforma de telhados de prédios públicos: cobertura da sede da Prefeitura Municipal de Itaguara, situada à Rua Padre Gregório, nº 187, Bairro Centro; e cobertura do prédio utilizado pelo 5º Pelotão da Polícia Militar, situado à Rua XV de Novembro, nº 850, Bairro José Lara, Itaguara/MG. **Aditivo de Prazo. Vigência:** 26/01/2019 a 25/03/2019.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal – 09/01/2019

Publicado por:
Pedro Henrique Resende Fonseca
Código Identificador:E65970BB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
2° ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO N° 94/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA-MG - torna público extrato do 2° Termo Aditivo ao Contrato de Locação n° 94/2014, Processo 52/2014, Dispensa 12/2014. CONTRATADO: Conquistano Futebol Clube. Objeto: Locação de imóvel para fins de funcionamento do Conselho Tutelar de Itaguara. **Vigência:** 18/05/2019.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal – 02/01/2019.

Publicado por:
Pedro Henrique Resende Fonseca
Código Identificador:41A2C6DB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AQUISIÇÃO EVENTUAL E PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSUMO (BOTINA, EPI, HERBICIDA, MANGUEIRA, PROTETOR SOLAR E OUTROS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA MG Proc. Licitatório 02/2019 Pregão Eletrônico 02/2019 - Aviso de licitação – OBJETO: Aquisição **eventual e parcelada** de materiais de consumo (botina, EPI, herbicida, mangueira, protetor solar e outros) atendendo a demanda das Secretarias Municipais, fundos e órgãos vinculados e conveniados com a Prefeitura de Itaguara. Edital completo e

realização através do site <WWW.BLL.ORG.BR>. A abertura das "PROPOSTAS DE PREÇOS" e o início da sessão de disputa de preços será às 09h00min do dia 24/01/2019, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF. Consulta ao Edital no sítio www.itaguara.mg.gov.br

Itaguara, 09/01/2019.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Evaristo Rosa de Moraes Lara
Código Identificador:99F8D68D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITAMARATI DE MINAS

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO 067/2018

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 176/2018
Contratante: Munícipio de Itamarati de Minas
Contratada: A. A. NASCIMENTO E CIA LTDA
CNPJ: 07.913.123/0001-62
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA (GLP) E VASILHAME, EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SETOR ADMINISTRATIVO, SETOR DE ESPORTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO, MEIO AMBIENTE E COMÉRCIO DESTE MUNICÍPIO.
Valor: R$19.900,00 (dezenove mil novecentos reais).
Vigência: O presente instrumento é celebrado entre as partes, por prazo determinado, passando a vigorar a partir presente data de assinatura até o dia **31 de Dezembro de 2019.**
Data da assinatura: 02/01/2019
Assinam: pelo Município de Itamarati de Minas/MG, Hamilton de Moura Filho – Prefeito Municipal, pela A. A. NASCIMENTO E CIA LTDA – Anne Abreu Nascimento.

Publicado por:
Haroldo Lourenço da Rocha
Código Identificador:0A334916

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

Processo Licitatório n°001/2019

Através de seu Pregoeiro Municipal - Haroldo Lourenço da Rocha e sua Equipe de Apoio, comunica que fará realizar às 09:00 horas do **23 de janeiro de 2019**, na sede da Prefeitura Municipal, **licitação tipo menor preço por item** que tem por objeto a aquisição de material de limpeza, higiene e utensílio doméstico, e comunica que a solicitação do Edital encontra-se à disposição dos interessados no departamento de licitações, pelo e-mail: licitacao@itamaratideminas.mg.gov.br e no site www.itamaratideminas.mg.gov.br,

Itamarati de Minas, 09 de janeiro de 2019**.**

HAROLDO LOURENÇO DA ROCHA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Haroldo Lourenço da Rocha
Código Identificador:F89EC1C3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITANHANDU

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU - Aviso de Licitação – Pregão Presencial n° 004/2019 – Objeto: fornecimento de produtos químicos e outros materiais para a estação de tratamento de água no município de Itanhandu, através do sistema de registro de preços. Sessão dia 23/01/2019 às 09h:00 min. 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:90ABD8D3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JACUÍ

CONTRATOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2019

ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº. 0005/2019 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 0003/2019 - Nos termos do art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, torno publico para o conhecimento dos interessados a ratificação de dispensa de licitação cujo objeto é a aquisição de Nitrogênio Liquido para a conservação de sêmen que será utilizado para a inseminação artificial em bovinos em atenção ao Programa Melhoramento Genético do Rebanho Leiteiro (PROGRAMA MAIS GENÉTICA), à empresa Danilo Aparecido Borella, CNPJ sob o nº. 03.368.371/0001-19 com sede a Rua Rio Negro, Nº 128, bairro Amazonas, no município de Jacuí, estado de Minas Gerais, no valor total de R$ 1.200,00 (Um Mil e Duzentos Reais).

Jacuí – MG, 08 de janeiro de 2019.

GERALDO MAGELA DA SILVA.
Prefeito

Publicado por:
Daniela Fátima dos Santos Miranda
Código Identificador:516F7D84

CONTRATOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2019

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº. 0004/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 0002/2019 - Nos termos do o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, torno publico para o conhecimento dos interessados a ratificação de dispensa de licitação, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos para confecção de copias de chaves, para manutenção de diversos departamentos do município, sendo a empresa MG Modas Ltda – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.301.547/0001-79, com sede na Rua Prudente de Morais, nº: 36, Bairro Ponte Nova, na Cidade de Jacuí/MG, que apresentou a proposta mais vantajosa e a qual será pago o valor de R$ 3.380,00 (Três mil e Trezentos e Oitenta Reais).

Jacuí, 08 de janeiro de 2019.

GERALDO MAGELA DA SILVA
Prefeito.

Publicado por:
Daniela Fátima dos Santos Miranda
Código Identificador:56460A8C

CONTRATOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2019

ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº. 006/2019 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2019 -Nos termos do art. 24, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, torno publico para o conhecimento dos interessados a ratificação de dispensa de licitação cujo objeto é a contratação de empresa para fornecer self service e marmitex para atender as secretarias e departamentos do município, sendo a empresa RESTAURANTE E PETISCARIA JACUI LTDA. ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.812.291/0001-39, com sede na Rua Governador Valadares, Nº: 10, centro, nesta cidade, que apresentou a proposta mais vantajosa e a qual será pago o valor de R$ 4.368,00 (Quatro Mil e Trezentos e Sessenta e Oito Reais). -

Jacuí, 08 de Janeiro de 2019.

GERALDO MAGELA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Daniela Fátima dos Santos Miranda
Código Identificador:F00CDA8D

CONTRATOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 264/18

Município de Jacuí/MG torna publico extrato de contrato: 264/18 - **José Elorde dos Santos 41879988615**, valor **R$ 4.414,00 (Quatro Mil e Quatrocentos e Quatorze Reais)**. Referente ao processo n.º 398/2018 - pregao n º 79/2018. Obj: **Aquisição de Pneus novos (primeira vida) câmaras e protetores para manutenção das atividades da frota municipal e veículos de convênios**. Vigência de 01/01 a 31/12 de 2019.

GERALDO MAGELA DA SILVA.
Prefeito

Publicado por:
Daniela Fátima dos Santos Miranda
Código Identificador:3D851DA2

CONTRATOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE PROCESSO SELETIVO 01/2019

O MUNICÍPIO DE JACUÍ – MG. TORNA PÚBLICO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019. Obj:**Contratação de Estagiários que estejam cursando Direito, Bolsa estágio: R$ 816,56.Edital completo e demais** informações: site www.jacui.mg.gov.br – telefone (35) 3593-1340.

VIVIANA CRISTINA AGUIAR,
Chefe do Departamento Pessoal e RH.

Publicado por:
Daniela Fátima dos Santos Miranda
Código Identificador:13E9A8FF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JAPARAIBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE ABERTURA DE ENVELOPE DE DOCUMENTOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº347/2018 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2018 CREDENCIAMENTO Nº006/2018

Às quatroze horas e trinta minutos do dia oito de Janeiro de dois mil e dezenove na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria nº 078/2018, para dar continuidade a Licitação, cujo objeto é o **"CREDENCIAMENTO, VISANDO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS AUTÔNOMAS E JURÍDICA ESPECIALIZADAS NA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS DE GINECOLOGISTA/OBSTETRÍCIA E REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE IMPLANTAÇÃO DE DIU, PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAPARAÍBA – MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO II DO PRESENTE EDITAL.".** Na reunião anterior, foi aberto o prazo de 08 (oito) dias úteis para que a empresa: **CLÍNICA MÉDICA AMORIM LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 22.310.466/0001-26, apresentasse os documentos originais mencionados na ata anterior para autenticação. Tendo a empresa apresentado devidamente os documentos originais, a comissão autenticou às cópias e procedeu a abertura do envelope contendo a proposta financeira. A licitante apresentou em seu envelope, o anexo III do edital, solicitando o deferimento de seu credenciamento, para a realização das consultas médicas ginecológicas e do procedimento de implantação de DIU, previstas no anexo I, concordando com o valor por consulta de R$ 120,00 (cento e vinte reais) e com o valor por procedimento de R$120,00 (cento e vinte reais). Tendo a empresa atendido a todas as exigências contidas no instrumento convocatório, a comissão resolve declarar a empresa **CLÍNICA MÉDICA AMORIM LTDA** CREDENCIADA. Esta ata será publicada no diário oficial do Município de Japaraíba para conhecimento de todos. O processo será encaminhado a autoridade superior para a devida ratificação da decisão da CPL. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão, da qual para constar foi lavrada a presente Ata que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

ROSILENE APARECIDA FERNANDES
Presidente da CPL

JOÃO ANTÔNIO FERREIRA
Membro da CPL

ELISANIA CRUZ DE OLIVEIRA
Membro da CPL

Publicado por:
João Antonio Ferreira
Código Identificador:A0E6D994

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE ABERTURA DE ENVELOPE DE DOCUMENTOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº347/2018 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2018 CREDENCIAMENTO Nº006/2018

Às quinze horas do dia oito de janeiro de dois mil e dezenove na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria nº 078/2018, para dar início a Licitação, cujo objeto é o **"CREDENCIAMENTO, VISANDO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS AUTÔNOMAS E JURÍDICA ESPECIALIZADAS NA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS DE GINECOLOGISTA/OBSTETRÍCIA E REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE IMPLANTAÇÃO DE DIU, PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAPARAÍBA – MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO II DO PRESENTE EDITAL.".** Abertos os trabalhos a CPL constatou a entrega de um invólucro contendo dois envelopes: 01 (um) contendo a documentação para habilitação e o segundo contendo a Proposta/Termo de Credenciamento devidamente protocolado da empresa: **CLÍNICA VAZ E FREITAS LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 22.041.063/0001-29. Aberto o primeiro envelope contendo a documentação de habilitação, a comissão passou à análise dos documentos. Da análise verificou-se que a documentação estava em perfeita ordem. Ato seguinte a comissão realizou a abertura do envelope contendo a proposta financeira, onde a empresa solicita o credenciamento para realização das Consultas Ginecológicas pelo valor de R$120,00 (cento e vinte reais), e para o procedimento de implantação de DIU pelo valor de R$ R$120,00 (cento e vinte reais) estando em pleno acordo com o anexo III do Edital. Diante do cumprimento de todas as exigências do instrumento convocatório por parte da empresa, a CPL declara CREDENCIADA a empresa: **CLÍNICA VAZ E FREITAS LTDA.** Esta ata será publicada no diário oficial do Município de Japaraíba para conhecimento de todos.

O processo será encaminhado a autoridade superior para a devida ratificação da decisão da CPL. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão, da qual para constar foi lavrada a presente Ata que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

ROSILENE APARECIDA FERNANDES
Presidente da CPL

JOÃO ANTÔNIO FERREIRA
Membro da CPL

ELISANIA CRUZ DE OLIVEIRA
Membro da CPL

Publicado por:
João Antonio Ferreira
Código Identificador:D1E99495

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 330/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2018

A Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, fará a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 059/2018,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** no **dia 29 de Janeiro de 2019 às 09:00 horas** na sede da Prefeitura situada à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 29, centro, em Japaraíba/MG, cujo objeto é "A aquisição de gêneros alimentícios para preparo da merenda escolar dos alunos das escolas municipais de ensino infantil e fundamental durante o ano de 2019". Os interessados **poderão adquirir o edital completo** no endereço acima citado ou obter informações no horário de **12:00 às 17:00 horas**, de segunda a sexta feira, pelo telefone (37) 3354-1112, ramal 219 ou *e-mail*: licitacao@japaraiba.mg.gov.br ou pelo site: www.japaraiba.mg.gov.br.

ONDE SE LÊ: [...] no **dia 29 de Janeiro de 2019 às 09:00 horas** [...]

LEIA-SE: [...] no **dia 23 de Janeiro de 2019 às 09:00 horas** [...]

Japaraíba, 09 de janeiro de 2019.

JOÃO ANTÔNIO FERREIRA
Setor de Compras e Licitações.

Publicado por:
João Antonio Ferreira
Código Identificador:77C27F0D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JEQUITIBA

COMISSÃO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2018 - DISPENSA Nº 18/2018

O Município de Jequitibá/MG, através do Setor de Licitações, em obediência ao comando da Lei Federal nº 8.666/1993, torna público aos interessados em geral – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 83/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO 107/2018 – DISPENSA 18/2018, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço Execução, e elaboração de Projeto Elétrico das instalações da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Jequitibá / MG. Licitante contratada: Souza e Reis Soluções Tecnológicas Ltda – EPP, vigência: 25/09/2018 a 31/12/2019 – valor contratado: R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais). Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3717-6222 – www.jequitiba.mg.gov.br – Helenice Jeber Machado – Douglas Soares Rodrigues – Comissão Permanente de Licitações – Leis Federais nº: 8.666/93.
O Município de Jequitibá/MG, através do Setor de Licitações, em obediência ao comando da Lei Federal nº 8.666/1993, torna público aos interessados em geral a PRIMEIRO TERMO ADITIVO – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 83/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO 107/2018 – DISPENSA 18/2018, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço Execução, e elaboração de Projeto Elétrico das instalações da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Jequitibá / MG. Licitante contratada: Souza e Reis Soluções Tecnológicas Ltda – EPP, vigência: 25/12/2018 a 25/02/2019 - prorroga prazo de vigência. Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3717-6222 – www.jequitiba.mg.gov.br Helenice Jeber Machado – Douglas Soares Rodrigues – Comissão Permanente de Licitações – Leis Federais nº: 8.666/93.

Publicado por:
Helenice Jeber Machado
Código Identificador:0469275C

COMISSÃO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 108/2018 - DISPENSA Nº: 19/2018

O Município de Jequitibá/MG, através do Setor de Licitações, em obediência ao comando da Lei Federal nº 8.666/1993, torna público aos interessados em geral – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 84/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO 108/2018 – DISPENSA 19/2018, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço Execução, e elaboração de Projeto Elétrico para Adequação de iluminação pública da Lagoa Pedro Saturnino e Praça José Dias Avelar. Licitante contratada: Souza e Reis Soluções Tecnológicas Ltda – EPP, vigência: 25/09/2018 a 31/12/2018, valor contratado: R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais). Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3717-6222 – www.jequitiba.mg.gov.br – Helenice Jeber Machado – Douglas Soares Rodrigues – Comissão Permanente de Licitações – Leis Federais nº: 8.666/93.**O Município de Jequitibá/MG, através do Setor de Licitações, em obediência ao comando da Lei Federal nº 8.666/1993, torna público aos interessados em geral a PRIMEIRO TERMO ADITIVO – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 84/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO 108/2018 – DISPENSA 19/2018, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço Execução, e elaboração de Projeto Elétrico para Adequação de iluminação pública da Lagoa Pedro Saturnino e Praça José Dias Avelar. Licitante contratada: Souza e Reis Soluções Tecnológicas Ltda – EPP, vigência: 25/12/2018 a 25/02/2019 – prorroga prazo de vigência. Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3717-6222 – www.jequitiba.mg.gov.br – Helenice Jeber Machado – Douglas Soares Rodrigues – Comissão Permanente de Licitações – Leis Federais nº: 8.666/93**

Publicado por:
Helenice Jeber Machado
Código Identificador:F81146BB

COMISSÃO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS
PROCESSO LICITATÓRIO 01/2019 - CHAMADA PÚBLICA 01/2019

O Município de Jequitibá/MG torna público aos interessados que está realizando licitação pública, instaurada na modalidade Chamada Pública 01/2019, cujo objeto é a "**Aquisição *de gêneros alimentícios (hortifrutigranjeiros) diretamente da agricultura familiar e do empreendor familiar rural destinados a merenda escolar*"** O edital está à disposição dos interessados na sede do Município de 2ª a 6ª feira, de 8 horas às 17 horas ou através do site www.jequitiba.mg.gov.br. Os envelopes deverão ser protocolados impreterivelmente até às 08 horas e 15 minutos do dia 30/01/2018 (quarta-feira). Leis Federais nº: 8.666/93 – Lei 11.947/2009 – Resolução/CD/FNDE nº 26 de 17/06/2013 e demais Resoluções –. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3717-6222.

HELENICE JEBER MACHADO,

DOUGLAS SOARES RODRIGUES
Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Helenice Jeber Machado
Código Identificador:BBB3FA03

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 004/2019

DECRETO Nº 004/2019

Regulamenta o lançamento, a cobrança e a forma de pagamento do IPTU e da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos relativo ao exercício de 2019 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Jequitibá**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e a Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos serão lançados, no dia 02 do mês de abril de 2019, em Cota Única ou em até 03 (três) parcelas mensais e consecutivas.

Parágrafo único – O contribuinte que optar pelo pagamento à vista – cujo prazo vai até 30 de abril de 2019 – terá desconto de 5% (cinco por cento).

Art. 2º - Será emitido Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com a Cota Única e as parcelas, para os imóveis prediais e, enviado para o endereço do contribuinte que constar no Cadastro Imobiliário do Município.

§ 1º- Os contribuintes que não receberem o carnê referente ao IPTU do seu imóvel predial até 29 (vinte e nove) de abril de 2019 deverão retirá-lo na Prefeitura Municipal de Jequitibá, Secretaria Municipal de Fazenda – Departamento de Tributos e Cadastro, à Avenida Raimundo Ribeiro da Silva, 145, Centro, Jequitibá.

§ 2º - Conforme disposto no Art. 41 do Código Tributário Municipal, adotar-se-ão para ambos os tributos lançados, na forma do Art. 1º deste Decreto, as mesmas condições de pagamento, veiculados em guia única, em atendimento ao princípio da economicidade.

Art. 3º - A data de vencimento da Cota Única e da primeira parcela do IPTU 2018 será o dia 30/04/2019 e a das demais parcelas serão conforme especificado no quadro abaixo:

PARCELA	VENCIMENTO
01 ou Cota Única	30/04/18
02	30/05/18
03	30/06/18

Parágrafo Único - Não será admitida valor de parcela inferior a R$ 50,00 (cinquenta reais).

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

Jequitibá, 08 de Janeiro de 2019.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:239217DB

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO N°005/2019

DECRETO N°005/2019

"Dispõe sobre a atualização monetária DAS TAXAS MUNICIPAIS, constantes da tabela III da Lei Complementar Municipal n°239/2013 (Código Tributário Municipal) e dá outras providências."

O **Prefeito Municipal de Jequitibá**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e
Considerando, que IGP-M, medido pela Fundação Getúlio Vargas, compreendido no período de janeiro de 2018 à dezembro de 2018 é de 7,54% (sete vírgula cinquenta e quatro por cento);
Considerando o disposto no Art. 293 da Lei Complementar nº239/2013.

DECRETA:

Art. 1° - Ficam atualizados em 7,54% (sete vírgula cinquenta e quatro por cento), pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, apurado pela FGV no período de janeiro de 2018 a dezembro de 2018, os valores constantes das taxas dispostas na Tabela III da Lei Complementar nº 239/13, conforme Anexo Único da presente lei.

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

Jequitibá, 08 de janeiro de 2019.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

II – TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES	
– Licença para construção, para reforma ou para demolição (para emissão dos respectivos alvarás)	
a) Até 50 m²	42,98
b) – Acima de 50 m2 até 70 m2	59,44
c) – Acima de 70 m2 até 200 m2	79,25
d) – Acima de 200m2	105,68
PARA REGULARIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO	
Além dos valores acima mais	13,20
Alvará de Habite-se	66,05
FISCALIZAÇÃO DE DESMEMBRAMENTOS AGRUPAMENTO E LOTEAMENTO	
a) – Área de até 360 m2	66,05
b) – Área acima de 360 m2 até 10.000 m2	198,15
c) – Área superior a 10.000 m2	3.962,93
III – TAXA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
a) – Coleta de lixo domiciliar (valor anual)	13,39
b) – Coleta de lixo comercial (valor anual)	26,41
d) – Coleta de lixo industrial (valor anual)	66,05
IV – TAXA DE EMOLUMENTOS	
a) Emissão de documentos gerais	6,59
d) – Certidão que exige busca em arquivos	26,41
e) – Demais certidões	26,41
f) – Avaliação de imóvel	66,05
g) – Licença para inscrição de autônomo	39,61
h) – Baixa de inscrição comércio e indústria	26,41
i) – Baixa de inscrição ISSQN	13,20
j) – Certidão numeração edificações	26,41
k) – Apresentação de requerimentos ou petições	26,41
l) Cópias - Pela 1ª lauda	6,59
m) Cópias - Por cada folha	1,32

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:D82F48EA

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
ATO Nº. 001/2019-CONCEDE APOSENTADORIA LUCIA MARIA- CARGO SERVENTE ESCOLAR

ATO Nº. 001/2019

O Prefeito Municipal de Jequitibá/MG, Humberto Fernando Campelo Reis, no uso das atribuições conferidas pelo(s) artigo(s) 89 da Lei n.º 028/2005.

RESOLVE:

Conceder aposentadoria por **TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** a **Lúcia Maria Rodrigues Coelho Ribeiro** cargo efetivo de **Servente Escolar** matrícula nº **1615,** lotado (a) no (a) **PREFEITURA MUNICIPAL,** a partir do dia **09/01/2019**.

Prefeitura Municipal de Jequitibá/MG, 09 de Janeiro de 2019.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:2CDB80EF

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS MAPAS DE VALORES GENÉRICOS, CONSTANTES DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N°239/2013 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

DECRETO N° 002/2019

"DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS MAPAS DE VALORES GENÉRICOS, CONSTANTES DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N°239/2013 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito Municipal de Jequitibá**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e Considerando, que IGP-M, medido pela Fundação Getúlio Vargas, compreendido no período de janeiro de 2018 à dezembro de 2018 é de 7,54% (sete vírgula cinquenta e quatro por cento);

Considerando o disposto no Art. 293 da Lei Complementar nº239/2013.

DECRETA:

Art. 1° - Ficam atualizados em 7,54% (sete vírgula cinquenta e quatro por cento), pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, apurado pela FGV no período de janeiro de 2018 a dezembro de 2018, os valores constantes das tabelas do Anexo III da Lei Complementar nº 239/13, conforme Anexo Único da presente lei.

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

Jequitibá, 08 de janeiro de 2019.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
MAPA DE VALORES GENÉRICOS
PARA TERRENOS NÃO EDIFICADOS

Para de calcular o valor venal de terrenos não edificados, multiplica-se sua área total pelo valor em real do metro quadrado, conforme tabela abaixo:

SETOR I (Área central)		
Com melhorias	R$	15,85
Sem melhorias	R$	9,50
SETOR II (Bairros São José e Alvorada)		
Com melhorias	R$	12,68
Sem melhorias	R$	9,50
SETOR III (Bairro Tiradentes)		
Com melhorias	R$	11,88
Sem melhorias	R$	7,91
SETOR IV (Bairros Domingos Mascarenhas, Coronel Caetano, Cruzeiro e áreas periféricas não determinadas)		
Com melhorias	R$	10,49
Sem melhorias	R$	6,34
SETOR V (Distrito de Dr. Campolina)		
Com melhorias	R$	6,32
Sem melhorias	R$	3,17
SETOR VI (Povoado de Lagoa Santo Antônio)		
Com melhorias	R$	7,91
Sem melhorias	R$	3,97

MAPA DE VALORES GENRÉRICOS
PARA TERRENOS EDIFICADOS
O valor do metro quadrado de construção será determinado por padrão de acabamento, para se calcular o valor venal do imóvel, soma-se o valor venal encontrado para a construção, mais o valor venal do terreno onde se encontra a construção, conforme tabela.
Abaixo.

SETOR I		
ÁREA CENTRAL	VR.V CONSTRUÇÃO	VR.V. DO TERRENO
Condições precárias	R$ 23,78m2	R$ 7,91m2
Sem acabamento	R$ 31,70m2	R$ 7,91m2
Baixo Padrão	R$ 39,63m2	R$ 7,91m2
Médio padrão	R$ 63,39m2	R$ 7,91m2
Alto Padrão	R$ 87,60m2	R$ 7,91m2
Padrão classe A	R$ 97,65m2	R$ 7,91m2
SETOR II, III, Bairros São José, Alvorada, Tiradentes, Domingos Mascarenhas, Coronel Caetano e Cruzeiro		
	VR.V CONSTRUÇÃO	VR.V. DO TERRENO
Condições precárias	R$23,78m2	R$ 4,75m2
Sem acabamento	R$31,70m2	R$ 4,75m2
Baixo Padrão	R$ 39,63m2	R$ 4,75m2
Médio padrão	R$ 39,63m2	R$ 4,75m2
Alto Padrão	R$ 63,39m2	R$ 4,75m2
Padrão classe A	R$ 79,25m2	R$ 4,75m2
SETOR V, VI Distrito de Dr. Campolina, Povoado de Lagoa Santo Antônio		
	VR.V CONSTRUÇÃO	VR.V. DO TERRENO
Condições precárias	R$ 23,78m2 R$	4,75m2
Sem acabamento	R$ 29,31m2 R$	4,75m2
Baixo Padrão	R$ 35,66m2 R$	4,75m2
Médio padrão	R$ 38,22m2 R$	4,75m2
Alto Padrão	R$ 63,39m2 R$	4,75m2
Padrão classe A	R$ 79,25m2 R$	4,75m2

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:5EA5D54B

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO N°006/2019

DECRETO N°006/2019

"Dispõe sobre a atualização monetária DAS mulTAS TRIBUTÁRIAS CONSTANTES DO ANEXO II da Lei Complementar Municipal n°239/2013 (Código Tributário Municipal) e dá outras providências."

O **Prefeito Municipal de Jequitibá**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e Considerando, que IGP-M, medido pela Fundação Getúlio Vargas, compreendido no período de janeiro de 2018 à dezembro de 2018 é de 7,54% (sete vírgula cinquenta e quatro por cento);
Considerando o disposto no Art. 293 da Lei Complementar nº239/2013.

DECRETA:

Art. 1° - Ficam atualizados em 7,54% (sete vírgula cinquenta e quatro por cento), pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, apurado pela FGV no período de janeiro de 2018 a dezembro de 2018, os valores constantes das multas tributárias constantes do Anexo II da Lei Complementar nº 239/13, conforme Anexo Único do presente decreto.

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

Jequitibá, 08 de janeiro de 2019.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

ANEXO II - MULTAS

1 - MULTAS APLICÁVEIS COM BASE NO INCISO I DO ART. 103 **DESTA LEI:**

1.1. - COM RELAÇÃO AOS CADASTROS MUNICIPAIS:
a) quando a pessoa física deixar de inscrever-se nos Cadastros Mobiliário, Imobiliário e de Anúncios, na forma e prazos regulamentares: R$ 53,77 (cinquenta e três reais e setenta e sete centavos);
b) quando a pessoa física deixar de comunicar a baixa ou quaisquer alterações dos dados constantes dos Cadastros Mobiliário, Imobiliário e de Anúncios, na forma e prazos regulamentares: R$ 32,26 (trinta e dois reais e vinte e seis centavos);
c) quando a pessoa jurídica deixar de inscrever-se nos Cadastros Mobiliário, Imobiliário e de Anúncios, na forma e prazos regulamentares: R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos);
d) quando a pessoa jurídica deixar de comunicar a baixa ou quaisquer alterações dos dados constantes dos Cadastros Mobiliário, Imobiliário e de Anúncios, na forma e prazos regulamentares: R$ 64,52 (sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos);
e) quando as pessoas que gozem de isenção ou imunidade deixarem de comunicar a venda de imóvel de sua propriedade, na forma e prazos regulamentares: R$ 53,77 (cinquenta e três reais e setenta e sete centavos).

1.2 - EM RELAÇÃO AOS DOCUMENTOS FISCAIS:
a) não possuir ou não exibir documento fiscal na forma regulamentar: R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos) por tipo de documento;
b) imprimir ou mandar imprimir documento fiscal em desacordo com o modelo aprovado: R$ 215,08 (duzentos e quinze reais e oito centavos) por tipo de documento;
c) imprimir ou mandar imprimir modelo de documento fiscal sem autorização da repartição competente: R$ 215,08 (duzentos e quinze reais e oito centavos) por tipo de documento;
d) emitir documento fiscal em número de vias inferior ao exigido: R$ 16,31 (dezesseis reais e trinta e um centavos) por documento, limitada a R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) numa mesma ação fiscal;
e) emitir documento fiscal de série diversa da prevista para a operação: R$ 16,31 (dezesseis reais e trinta e um centavos) por documento, limitada a R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) numa mesma ação fiscal;
f) emitir documento fiscal com endereço diverso daquele a que se refere o estabelecimento prestador: $ 16,31 (dezesseis reais e trinta e um centavos) por documento, limitada a R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) numa mesma ação fiscal;
g) emitir documento fiscal fora da sequência cronológica e/ou numérica: R$ 21,50 (vinte um reais e cinquenta centavos) por documento, limitada a R$ 64,52 (sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos) na mesma ação fiscal;
h) emitir documento fiscal em desacordo com as normas regulamentares: R$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos) por documento, limitada a R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) na mesma ação fiscal;
i) deixar de emitir, na forma e prazos regulamentares, documento fiscal destinado a comprovar o início da relação entre o prestador do serviço e seu usuário: R$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos) por documento;
j) dar destinação às vias do documento fiscal, diversa daquela indicada nas mesmas: R$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos) por documento, limitada a R$ 86,03 (oitenta e seis reais e três centavos) na mesma ação fiscal;
l) não apresentar documento fiscal à repartição fiscal competente, na forma e prazos regulamentares: R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) por tipo de documento;
m) não manter arquivados os documentos fiscais pelo prazo de cinco anos: R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) por tipo de documento;
n) possuir documento fiscal com numeração e série em duplicidade: R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos) por tipo de documento;
o) não publicar e/ou deixar de comunicar ao órgão fazendário, na forma e prazos regulamentares, a inutilização ou extravio de documentos fiscais: R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos) por tipo de documento.

1.3 - EM RELAÇÃO AOS LIVROS FISCAIS:
a) por não possuir ou não exibir os livros fiscais, devidamente registrados, na forma regulamentar: R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) por livro;
b) escriturar os livros fiscais de forma ilegível ou com rasuras: R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) por livro;
c) deixar de escriturar o Livro de Registro de Entradas de Serviço, ou equivalente autorizado pelo fisco, no prazo regulamentar: R$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos) por entrada de serviço não escriturada;
d) deixar de escriturar o Livro de Registro de Serviços Prestados, ou equivalente autorizado pelo fisco, no prazo regulamentar: R$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos) por mês não escriturado;
e) deixar de escriturar o Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência, ou equivalente autorizado pelo fisco, no prazo regulamentar: R$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos);
f) escriturar os livros fiscais em desacordo com as normas regulamentares: R$ 53,77 (cinquenta e três reais e setenta e sete centavos) por livro;
g) não manter arquivado os livros fiscais pelo prazo de cinco anos: R$ 215,08 (duzentos e quinze reais e oito centavos) por livro;
h) não publicar e/ou comunicar ao órgão fazendário, na forma e prazos regulamentares, a inutilização ou extravio de livros fiscais: R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) por livro;
i) não reconstituir, na forma e prazos regulamentares, a escrituração fiscal: R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) por livro.

1.4 - EM RELAÇÃO A LIVROS E DOCUMENTOS CONTÁBEIS:
a) contabilizar, indevidamente, documento que gere redução de base de cálculo de imposto: R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos).

1.5 - EM RELAÇÃO À AÇÃO FISCALIZATÓRIA:
a) não atender à notificação do órgão fazendário para declarar os dados necessários ao lançamento do IPTU, ou oferecê-los incompletos: R$ 53,77 (cinquenta e três reais e setenta e sete centavos);
b) fornecer ao fisco informações ou documentos incompletos, inexatos ou inverídicos: R$ 215,08 (duzentos e quinze reais e oito centavos);
c) deixar de prestar informações, exibir livros e documentos contábeis, ou quaisquer outros elementos, quando solicitados pelo fisco: R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos) por documento fiscal;
d) impedir ou embaraçar a ação do fisco ou, ainda, desacatar o agente ou autoridade fiscal: R$ 215,08 (duzentos e quinze reais e oito centavos);

1.6 - EM RELAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:
a) por deixar de cumprir exigências previstas em despacho concessório do regime especial: R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
b) não apresentar, na forma e prazos regulamentares, a declaração acerca dos bens ou direitos transmitidos ou cedidos: R$ 53,77 (cinquenta e três reais e setenta e sete centavos);
c) não apresentar, na forma e prazos regulamentares, o demonstrativo de inexistência de preponderância de atividades: R$ 53,77 (cinquenta e três reais e setenta e sete centavos);
d) ao contribuinte cujos documentos instituídos pela administração tributária forem objeto de falsificação: R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
e) quando as pessoas que gozem de isenção ou imunidade deixarem de cumprir qualquer obrigação inerente à concessão ou manutenção do benefício: R$ 53,77 (cinquenta e três reais e setenta e sete centavos).

2 - MULTAS APLICÁVEIS COM BASE NO INCISO II DO ART. 103 DESTA LEI:

2.1 - por emitir documento diverso daquele exigido para a operação:
a) se escriturado contabilmente: 1% do valor do serviço, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 107,54 (cento e sete reais e cinquenta e quatro centavos);
b) se não escriturado contabilmente: 4% do valor do serviço, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
2.2 - por não utilizar ingressos, previamente autorizados pela repartição fiscal, para a entrada em eventos de qualquer natureza: 4% do valor do serviço, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos) por evento;
2.3 - destinar a tomadores de serviços diferentes as vias de um mesmo documento fiscal: 4% do valor do serviço omitido, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
2.4 - utilizar documento fiscal com numeração e série em duplicidade: 4% do valor do serviço, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos) por documento;
2.5 - por escriturar os livros fiscais com dolo, fraude ou simulação: 4% do valor do serviço omitido, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
2.6 - por consignar em documento fiscal importância inferior ao efetivo valor da operação: 4% do valor do serviço omitido, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
2.7 - por consignar valores diferentes nas vias do mesmo documento fiscal: 4% do valor do serviço omitido, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 215,08 (duzentos e quinze reais e oito centavos);
2.8 - por qualquer omissão de receita, definida no art. 98 desta Lei: 4% do valor do serviço, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
2.9 - emitir modelo de documento fiscal impresso sem autorização do órgão competente: 4% do valor do serviço, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
2.10 - emitir documento fiscal dado como extraviado, desaparecido ou inutilizado, assim como, após o encerramento de atividade: 4% do valor do serviço, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos);
2.11 - por descrever, em qualquer das vias do documento fiscal ou contábil, serviço diferente daquele efetivamente prestado, que resulte em benefício de alíquota reduzida, isenção, não incidência ou imunidade: 4% do valor do serviço, atualizado monetariamente, e nunca inferior a R$ 161,31 (cento e sessenta e um reais e trinta e um centavos).

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:CD5E8C8B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE

FUNDAÇÃO CRÊ-SER
Iº TERMO ADITIVO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Iº Termo Aditivo Prazo ao Acordo de Cooperação 001/2018: Fundação Municipal Crê-Ser e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - Objeto: Prorroga por mais 12 meses prazo original do Termo de Cooperação que estabelece a Mutua Cooperação entre as partes, afim de assegurar a continuidade da ações que vem sendo desenvolvidas entre a Associação - APAE e a Fundação Crê-Ser, no atendimento ao portador de necessidades educativas especiais na Escola de Educação Especial Maria Senhorinha.Prazo 12 meses, Data: 07/01/2019.

Publicado por:
Michelle Cristina Rodrigues Fialho
Código Identificador:2808B57B

MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE - EXTRATO DE TERMO ADITIVO

10º TERMO ADITIVO A CONTRATUALIZAÇÃO Nº15/2017 – ASSOCIAÇÃO SÃO VICENTE DE PAULO DE JOÃO MONLEVADE. **Objeto:** Prestação de serviços ao sistema único de saúde – SUS de João Monlevade, definindo a inserção da Associação São Vicente de Paulo de João Monlevade, na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, através da prestação de serviços de saúde, em caráter hospitalar, eletivos ou não, de serviços ambulatoriais de média e de alta complexidade em hemodiálise, de apoio diagnóstico e terapêutico aos usuários do SUS, fazendo também parte de todo atendimento de urgência e emergência, visando a garantia da atenção integral à saúde dos munícipes da microrregião de João Monlevade, na qual o hospital está inserido e de acordo com as pactuações no documento descritivo, integrante deste instrumento, previamente definido entre as partes", decorrente da **INEXIGIBILIDADE Nº 01/2017**. **- Fund.:** Artigo 57 da Lei 8666/93. **– Vigência:** 31/12/2018 a 30/12/2019. **– Data:** 26/12/2018.

Publicado por:
Carlos Alberto da Silva Gomes
Código Identificador:B53660C9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
9º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 60/2017

9º Termo Aditivo do Contrato 60/2017, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo, **Prefeito Municipal**, **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 870.291.466-20 e Cédula de Identidade nº M 9.281.202 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado**: Distribuidora Brasileira de Asfaltos S/A - Disbral**, com sede a Rua São Judas Tadeu, nº 288, Bairro Industrial, Sarzedo – MG, CEP: 32.450-000, inscrita no **CNPJ sob o nº 26.917.005/0002-58,** neste ato representada pelo(a) Sr(a) Ana Paula Cabral Reis, inscrito(a) no CPF sob o nº 486.749.071-72, ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 27 de Março de 2017 o Instrumento de Contrato 60/2017 no qual ajustaram com a contratada o fornecimento de emulsão asfaltica RL-1C, pó de brita, brita e areia lavada fina, destinados à operação tapa buraco no município e distritos de João Pinheiro MG.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, tendo por fundamento o Parecer Jurídico datado em 10 de Dezembro de 2018 pelo Procurador Jurídico do Município, Roberto Ferreira Diniz, e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica prorrogada a validade do contrato para **31 de Julho de 2019.**
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato. E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 10 de Dezembro de 2018.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Disbral – Distribuidora Brasileira de Asfalto S/A
ANA PAULA CABRAL REIS
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:E601826C

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 34/2018

1º Termo Aditivo do Contrato 34/2018, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG**, neste termo simplesmente denominada Contratante, com sede na Pç. Cel. Hermógenes, nº 60, João Pinheiro/MG, inscrita no CNPJ sob o nº

16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 870.291.466-20, residente e domiciliado nesta cidade, do outro lado denominada contratada: **Retro-Minas Comércio de Peças Ltda – EPP,** empresa sediada na Rua Costa Sena, 320, Bairro Padre Eustáquio, Belo Horizonte – Minas Gerais, CEP 30.720-414, inscrita no CNPJ sob o nº 10.690.124/0001-08; neste ato representada pelo (a) Sr (a). **Messias Antônio Capistrano**, brasileiro, separado judicialmente, empresário, portador da carteira de identidade nº MG-3.065.554, SSP/MG, CPF nº 525.556.316-15, residente e domiciliado da Rua Rosinha Sigaud, nº 664, aptº 302, Bairro Caiçaras, Belo Horizonte – MG, ajustam o seguinte:

1.As partes acima qualificadas firmaram em 09 de Março de 2018 o Instrumento de Contrato 34/2018 no qual ajustaram a aquisição de peças destinadas a reposição em veículos MB, da frota Municipal, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Educação do município de João Pinheiro MG, produtos elencados no Anexo I do edital de Pregão Presencial nº 014/2018.

2.Atendendo a uma solicitação da Secretaria Municipal de Obras, tendo por fundamento o Parecer Jurídico datado em 10 de Dezembro de 2018 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditada a validade do contrato para **31 de Julho de 2019.**
3. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 10 de Dezembro de 2018.

EDMAR XAVIER MACIEL
Contratante

Retro-Minas Comércio de Peças LTDA – EPP
MESSIAS ANTÔNIO CAPISTRANO

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:789C4277

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGAMAR

LICITAÇÕES, CONTRATOS E EXTRATOS DE CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE TEMPO

Torna público o EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE TEMPO AO CONTRATO nº 037/2018.

Processo Licitatório nº 025/2018.
Dispensa de Licitação nº 004/2018.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de calibração de pipetas do Laboratório Municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lagamar.

Contratada:
IS METROLOGIA E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA - EPP

Prorrogado até 31/12/2019.

Contratante:
JOSÉ ALVES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Antonio Tiago
Código Identificador:FEC38C0D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA DA PRATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
"HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO", DO PREGÃO 112/2018, PROCESSO LICITATÓRIO 226/2018

O Secretário Municipal de Administração e Governo do Município de Lagoa da Prata torna pública a **"HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO",** do PREGÃO 112/2018, Processo Licitatório 226/2018 cujo objeto é: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE. TIPO: MENOR PREÇO UNITARIO.**

Licitantes Vencedoras: **CARVALHO DINIZ CONSTRUÇÃO E COMERCIO LTDA – ME, COMERCIAL SANTA RITA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME e ELETROPORTO COMERCIO ELETRICO LTDA – ME**

IONE DUARTE TEIXEIRA
Pregoeira

09/01/2018

Publicado por:
Rosilene Aparecida Mendonça de Paulo
Código Identificador:5A805536

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
"HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO", DO PREGÃO 117/2018, PROCESSO LICITATÓRIO 234/2018

O Secretário Municipal de Administração e Governo do Município de Lagoa da Prata torna pública a **"HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO",** do PREGÃO 117/2018, Processo Licitatório 234/2018 cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOSPARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA PELO PERÍODO DE 12 MESES. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

Licitantes Vencedoras: **ANDORINHA ALIMENTOS LTDA, EDILEIRE APARECIDA MONÇÃO FIDELIS, ISRAEL E ISRAEL LTDA – EPP, ITA MIXX – INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA- ME, MAIORCA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI – EPP, MATHEUS FORTUNATO LOUREIRO LOBO – ME, M.O.T.A COMERCIAL LTDA – EPP e PATRICIA DINIZ BRAGA GONÇALVES – ME**

IONE DUARTE TEIXEIRA
Pregoeira,

09/01/2018

Publicado por:
Rosilene Aparecida Mendonça de Paulo
Código Identificador:708C9262

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
O MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA - TORNA PÚBLICO O CANCELAMENTO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 005/2018

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA - torna público o CANCELAMENTO do Edital de Credenciamento n.º 005/2018, cujo objeto trata do Credenciamento de Laboratórios de Análises Clínicas para a prestação de serviços, conforme as necessidades do Município, atendendo à demanda das Unidades de Saúde, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. A abertura do edital estava previsto a partir do dia 10/01/2019.

Lagoa da Prata, 09 de Janeiro de 2019.

Publicado por:
Patricia Alves de Carvalho
Código Identificador:A6A93075

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA SANTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CANCELAMENTO DO EXTRATO PUBLICADO

Cancelamento do extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros do dia 08/01/2019, pág. 124 e no Jornal Hoje em dia do dia 08/01/2019, Primeiro Plano pág. 07, Caderno Editais. Referente ao Pregão Presencial 098/18 no dia 21/01/19 às 09h30min, com credenciamento a partir das 9h. Objeto: registro de preços para fornecimento de gêneros alimentícios, não perecíveis e perecíveis, para atendimento as escolas, creches, instituições conveniadas conforme determina o programa nacional de alimentação escolar-pnae e também aos setores e projetos das secretarias municipais e fornecimento de materiais descartáveis para atendimento aos setores da prefeitura municipal de Lagoa Santa/MG

SÁVIO FELIX DE ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
André Luiz Fernandes
Código Identificador:D01E79E0

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - ACE, E PARA VAGAS REMANESCENTES DOS PROCESSOS SELETIVOS 001/2018 E 002/2018 PARA RECOMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA, CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E MULTIPROFISSIONAL-CEMM, POLICLÍNICAS REGIONAIS, NÚCLEO DE APOIO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMILIA - NASF, E EQUIPES DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL.

O Prefeito Municipal de Lagoa Santa e o Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária tornam público à abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Títulos destinado a formação de cadastro de reserva para Agente de Controle de Endemias - ACE, e para vagas remanescentes dos Processos Seletivos 001/2018 e 002/2018 para recomposição das equipes de Estratégia da Saúde da Família, Centro de Especialidades Médicas e Multiprofissional-CEMM, Policlínicas Regionais, Núcleo de Apoio da Estratégia Saúde da Família - NASF, e equipes do Centro de Atenção Psicossocial, conforme ANEXO I deste Edital, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, nas Leis Municipais nº 2.752 de 28 de novembro de 2007, 2.758 de 28 de Dezembro de 2007 e 3.087 de 18 de outubro de 2010, e na Lei Federal nº 13.595/2018 e suas alterações e regulamentos.

Lagoa Santa, 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
André Luiz Fernandes
Código Identificador:9AC50AA8

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001/2018

Torna público o resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público - Edital nº 001/2018. A íntegra do resultado será divulgado nos endereços eletrônicos www.lagoasanta.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, no quadro de avisos da Sede da Prefeitura, situada à Rua São João, nº 290 - Centro e do Centro Administrativo Municipal, com endereço à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500 - Lj. 28 - Santos Dumont, ambos neste Município. 10/01/2019.

ROGÉRIO AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Luiz Fernandes
Código Identificador:9043DE18

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DA ATA RP 069/2018 – PP 083/2018

Partes: Mun. de Lagoa Santa e **CASCALHEIRA SANTA LUZIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 22.720.718/0001-95, **JR TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 00.619.913/0001-90, **MAX TERRAPLENAGEM E TRANSPORTES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 02.234.506/0001-90, **TH LOCAÇÃO DE TRATORES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.518.010/0001-62. Objeto: Contratação de empresa de locação de camimhões e máquinas visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa-MG. Vigência: 20/12/2018 a 19/12/2019. Valor: R$ 2.497.915,20

BRENO SALOMÃO GOMES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Luciana Ferreira de Almeida
Código Identificador:3C6369EF

SETOR DE CONTRATOS
SANSÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA – torna pública a **SANÇÃO ADMINISTRATIVA** enviada à COOPERNOVA – COOPERATIVA NOVALIMENSE DE TRANSPORTE, CARGAS E PESSOAS CNPJ: 06.879.030/0001-04. Ata de Registro de Preços nº 060/2017. A Sanção encontra-se disponibilizada no site www.lagoasanta.mg.gov.br e no Processo Interno nº 5933/2018. Em 09/01/2019.

MARIA APARECIDA PIRES DE MOURA
Presidente da COPECAF

Publicado por:
Claudia Fonseca Silva
Código Identificador:AC459D55

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAMBARI

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº. 00103/2018. **Processo Licitatório: nº. 00116/2018 – Pregão presencial nº. 00084/2018** – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS DA FROTA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS OU ORIGINAIS DE FÁBRICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL. **CONTRATANTE:** Município de Lambari. **CONTRATADA: SUPREMA MÁQUINAS PEÇAS E MANUTENÇÃO LTDA** – CNPJ: 86.660.495/0001-09. Vigência: 17/12/2018 a 17/12/2019.
LOTE 11

EMPRESAS	VALOR MÃO DE OBRA	DESCONTO PEÇAS	VT	CLASSIFICAÇÃO
SUPREMA MAQUINAS, PEÇAS E MANUTENÇÃO LTDA	78,5	45,1	**643,4**	**1º**
UNIMAQUINAS PEÇAS E	95	44	716	3º

SERVIÇOS EIRELI EPP				
JOSE MARIA PEREIRA EIRELI ME	80	45	650	2º

LOTE 12

EMPRESAS	VALOR MÃO DE OBRA	DESCONTO PEÇAS	VT	CLASSIFICAÇÃO
SUPREMA MAQUINAS, PEÇAS E MANUTENÇÃO LTDA	89	43	**698**	**1º**
UNIMAQUINAS PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI EPP	98	39	758	3º
JOSE MARIA PEREIRA EIRELI ME	90	42	708	2º

LOTE 13

EMPRESAS	VALOR MÃO DE OBRA	DESCONTO PEÇAS	VT	CLASSIFICAÇÃO
SUPREMA MAQUINAS, PEÇAS EMANUTENÇÃO LTDA	79	41	**670**	**1º**
UNIMAQUINAS PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI EPP	81	39,5	687	2º

LOTE 16

EMPRESAS	VALOR MÃO DE OBRA	DESCONTO PEÇAS	VT	CLASSIFICAÇÃO
SUPREMA MAQUINAS, PEÇAS E MANUTENÇÃO LTDA	69,5	41,5	**629**	**1º**
UNIMAQUINAS PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI EPP	70	37,5	655	2º

LOTE 17

EMPRESAS	VALOR MÃO DE OBRA	DESCONTO PEÇAS	VT	CLASSIFICAÇÃO
SUPREMA MAQUINAS, PEÇAS E MANUTENÇÃO LTDA	84	52	**624**	**1º**
UNIMAQUINAS PEÇAS E SERV. EIRELI EPP	85	51,5	631	2º

Lambari, 17/12/2018.

SÉRGIO TEIXEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leticia Aparecida Junqueira de Carvalho Cruz
Código Identificador:E7C9721E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LARANJAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 001/2019 INEXIGIBILIDADE Nº 001/2019 PROCESSO Nº 003/2019

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para realização de Tratamento de Transtorno Aspectro Autista mais precisamente Autismo Atípico – CID 10-F84-1 no método DIR/Foortime, por um período de 12 (doze) meses, para atender Sentença judicial do Processo 0129856-02.2015.8.13.0439 da paciente Fabiane Guerson Bicalho.

PRAZO FINAL: 30/01/2019
HORÁRIO: 08:00 ás 11:00 horas e de 13:00 ás 16:00 horas.
LOCAL: Rua Norberto Berno, n° 85, Centro, Laranjal, MG, CEP. 36.760-000
FUNDAMENTO: Lei Federal no 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e demais legislação em vigor suas respectivas alterações e disposições deste Edital.

O **Edital** e seus anexos poderão ser obtido no endereço eletrônico **http://laranjal.mg.gov.br/licitacoes**.

Informações pelo telefone nº (032) 3424-1387 / 3424-1388 e pelo e-mail: licitacao@laranjal.mg.gov.br

Laranjal, 09 de Janeiro de 2019.

Publicado por:
Graciene Aparecida Lomba Machado Silva
Código Identificador:D336435F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 002/2019 PROCESSO Nº 004/2019

OBJETO: O objetivo da presente licitação é o Registro de Preços para eventual contratação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas, para aquisição de produtos de padaria e refrigerantes, conforme especificação constante no Anexo I do presente edital.

DATA: 19/01/2019
HORÁRIO: 13:00 horas.
LOCAL: Rua Norberto Berno, n° 85, Centro, Laranjal, MG, CEP. 36.760-000
FUNDAMENTO: Lei Federal no 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e demais legislação em vigor suas respectivas alterações e disposições deste Edital.

O **Edital** e seus anexos poderão ser obtido no endereço eletrônico **http://laranjal.mg.gov.br/licitacoes**.

Informações pelo telefone nº (032) 3424-1387 / 3424-1388 e pelo e-mail: licitacao@laranjal.mg.gov.br

Laranjal, 09 de Janeiro de 2019.

Publicado por:
Graciene Aparecida Lomba Machado Silva
Código Identificador:2E97397B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA

CISUM - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE UNIÃO DA MATA
EXTRATO TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Terceiro Termo Aditivo de Prazo Contrato nº 029/2018
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata - CISUM
Contratada: SITCON – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.ME.
CNPJ n.º 10.308.170/0001-91
Objeto: Fica reajustado o valor do contrato, no percentual de 7,5521%, com base no IGP-M dos últimos 12 meses, ficando o valor mensal do contrato em R$1.909,05 (hum mil, novecentos e nove reais e cinco centavos).
Data da assinatura: 05/01/2019
Presencial n.º 008/2017, Processo Licitatório n.º 045/2017
Signatários: Maria Jucélia Baesso Procaci e Jorge José Ramalho Júnior

Publicado por:
Tarcilia Rodrigues Fernandes
Código Identificador:68AFBE07

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N.º 02 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO QUE FAZ**.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, em pleno exercício do cargo e no uso das atribuições legais.

RESOLVE:
Art. 1° Designar os servidores REGINA LUCIA BARBOSA BRITTO DE OLIVEIRA, CPF: 380.797.716-34 e JOSÉ MARCIO FAJARDO CAMPOS, CPF: 424.681.246-34, ordenadores de despesas, conjuntamente com o Prefeito Municipal, JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA, CPF: 235.475.456-68.

Art. 2° Os servidores mencionados no artigo 1º, em conjunto, no mínimo 02 (dois), passam a ser os responsáveis pela emissão de cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; receber, passar recibo e dar quitação; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; sustar/contraordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates/aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar pagamentos por meio eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; consultar contas/apli. Programas repasse recursos; liberar arquivos de pagamentos no ger. Financeiro; solicitar saldos/extratos de investimentos; solicitar saldos/extratos de operações de credito; emitir comprovantes; efetuar a transferência para mesma titularidade; encerrar contas de deposito; consultar obrigações do debito direto autorizado, por meio eletrônico do Fundo Municipal de Educação, CNPJ n.º 31.031.225/0001-39, independentemente de chancela do Prefeito Municipal, sendo-lhes outorgados poderes.

Art. 3° Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data.

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 04, de 02 de janeiro de 2018.

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

Leopoldina, Minas Gerais, 07 de janeiro de 2019;
164ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito de Leopoldina

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:E6261D15

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.603/2019 DE 08 DE JANEIRO DE 2019. ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE LUZ PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

LEI Nº. 2.603/2019 DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE LUZ PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

A Câmara Municipal de Luz aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º - Esta Lei estima a receita do Município, para o exercício financeiro de 2019, no montante de R$ 53.800.500,00 (cinquenta e três milhões, oitocentos mil e quinhentos reais), e fixa a despesa em igual valor, nos termos do art. 165, § 5º, da Constituição Federal e com base no disposto na Lei nº 2.570/18, de 09 de julho de 2018, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2019, e suas alterações, compreendendo o orçamento fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal indireta.

Parágrafo único. Integram a presente Lei os seguintes quadros:

I - Quadro I - Receita orçamentária por categoria e fonte;
II - Quadro II - Despesa orçamentária por funções de governo;
III - Quadro III - Despesa orçamentária por órgãos e unidades orçamentárias;
IV - Quadro IV - Resumo das receitas e despesas por órgãos.

Art. 2º - Ficam os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo autorizados a abrir crédito adicional suplementar aos respectivos orçamentos até o limite de 5% (cinco por cento) do total da despesa a ser suplementada, podendo para tanto:

I – o Presidente da Câmara, remanejar dotações do orçamento próprio do Poder Legislativo por ato próprio;

II – o Prefeito Municipal:

a) utilizar-se dos recursos previstos no art. 43, § 1º, I, II, III e IV da Lei nº 4.320/64;
b) realizar operações de crédito por antecipação da Receita Orçamentária até o limite das despesas de capital, observado o disposto no art. 38, IV, "b" da Lei Complementar nº 101/2000;
c) utilizar a reserva de contingência destinada ao atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e demais créditos adicionais, conforme estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias para 2019.

Art. 3º - Ficam autorizadas as adequações necessárias no Plano Plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – que vigorarão em 2019, para manterem harmonia com a presente Lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Prefeitura Municipal de Luz, 08 de janeiro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Ribeiro
Código Identificador:88907E7E

GABINETE DO PREFEITO
RAZÕES DE VETO PARCIAL OFÍCIO Nº. 01/19

ASSUNTO: RAZÕES DE VETO PARCIAL - AS EMENDAS ③DE ANULAÇÃO PARCIAL E REMANEJAMENTO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS: PESSOA JURÍDICA) AO PROJETO DE LEI Nº 026/2018 "QUE ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE LUZ PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019".
OFICIO Nº. 01/19
SERVIÇO: Gabinete do Prefeito
DATA: 08/01/2019

Senhor Presidente,

Saudações!

Com cordiais cumprimentos, reporto-me as Emendas ③de anulação parcial e remanejamento da dotação orçamentária 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (Manutenção do Gabinete do Prefeito - Contratação de Serviços de Terceiros: Pessoa Jurídica) que alteraram o Projeto de Lei Nº 026/2018 que "Estima a receita e fixa a despesa do Município de Luz para o Exercício Financeiro de 2019".

Em síntese, as Emendas ③de anulação parcial e remanejamento da dotação orçamentária 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (Manutenção do Gabinete do Prefeito - Contratação de Serviços de Terceiros: Pessoa Jurídica) ao Projeto de Lei em referência determinam:

A) Anulação parcial e remanejamento de recursos no importe de R$ 58.950,00 (cinqüenta e oito mil e novecentos e cinqüenta reais) da ficha 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (Manutenção do Gabinete do Prefeito - contratação de serviços de terceiros: pessoa jurídica), para a dotação orçamentária 01.08.03.17.512.0018.2134.31.90.04 (Contratação por Tempo Determinado - Manutenção do Serviço de Limpeza Urbana - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes) cuja dotação suplementada passa a ter o total de R$ 358.950,00, sob a alegação de que esses recursos seriam para contratação de 02 servidores de gari no Distrito de Campinho, 01 servidor para a função de gari no Distrito de Esteios, e para pagamento de encargos trabalhistas patronais para os respectivos servidores;

B) Anulação parcial e remanejamento de recursos no importe de R$ 25.050,00 (vinte e cinco mil e cinqüenta reais) da ficha 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (Manutenção do Gabinete do Prefeito - contratação de serviços de terceiros: pessoa jurídica), para a dotação orçamentária 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (Outros Auxílios Financeiros - Formação Permanente dos Profissionais da Educação - Secretaria Municipal de Educação e Esportes), sob a alegação de concessão de auxílios financeiros para a formação e capacitação permanente dos profissionais da educação, com a participação em cursos de pós graduação, mestrado e doutorado;

Razões de Veto Parcial as Emendas supra-mencionadas

Primeiramente cabe destacar que o valor da ficha de dotação orçamentária 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (Manutenção do Gabinete do Prefeito - contratação de serviços de terceiros: pessoa jurídica) é de R$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), e os valores somados anulados da mencionada ficha são no importe de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), sendo portanto insuficiente o valor para alocação dos recursos, bem como, além de ter sido zerado qualquer saldo financeiro existente na respectiva dotação orçamentária;

Assim, foram criadas despesas alheias a LOA, PPA e a LDO em afronta direta ao artigo 166, § 3º, I, da CF, e artigo Art. 236, III, a) da LOM de maneira que inexiste na órbita jurídica a emenda que cria despesas superiores às forças da lei orçamentária, vejamos:

Art. 166. Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pelas duas Casas do Congresso Nacional, na forma do regimento comum.
§ 3º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:
I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

Art. 236 – Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e a crédito adicional serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma de seu Regimento:
III – somente poderão ser aprovadas emendas ao projeto de lei de orçamento anual quando:
a) forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;
b) indicarem os recursos necessários, admitindo apenas os provenientes de anulação de despesa;
Deste modo, a falta de indicação da fonte dos recursos necessários com a anulação de outras despesas previstas no projeto original é medida terminantemente inconstitucional.
Conforme se nota, as emendas aditivas ao Autógrafo de Texto de Lei em apreço estão em flagrante contradição com a norma de regência, vez que não indicaram os recursos necessários à implantação dos projetos discriminados, o que ensejará equilíbrio das contas públicas, violando-se as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Aliás, sobre a matéria lecionou Alexandre de Moraes (in Direito Constitucional, Ed. Atlas, 78 ed. 2000, p. 511):

Os projetos de lei enviados pelo Presidente da República à Câmara dos Deputados, quando de sua iniciativa exclusiva, em regra, poderão ser alterados, através de emendas apresentadas pelos parlamentares, no exercício constitucional da atividade legiferante, própria do Poder Legislativo. Há, entretanto, exceção, no texto constitucional, uma vez que não são permitidas emendas que visem ao aumento de despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Presidente da República, sendo de flagrante inconstitucionalidade a norma inserida, por emenda parlamentar, em projeto de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo, que acarreta aumento de despesa pública, por flagrante ofensa ao princípio de independência e harmonia entre os Poderes da República.

Nos termos da Constituição Federal de 1988, são de iniciativa do Chefe do Poder Executivo as leis que disponham sobre criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de remuneração, bem como sobre a organização administrativa, servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria. A Constituição Federal, assim dispõe:
Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.
§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:
I - fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;
II - disponham sobre:
a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;
b) organização administrativa e judiciária, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios;

Pelo princípio da simetria na Lei Orgânica constou dispositivo semelhante, senão vejamos:

Art. 106 – São matérias de iniciativa reservada além de outras previstas nesta Lei Orgânica:
II – do Prefeito, as leis que disponham sobre:
a) a criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;
b) a organização administrativa dos serviços públicos da administração direta e indireta;

Art. 236 – Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e a crédito adicional serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma de seu Regimento:
II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:
a) dotações para pessoal e seus encargos;

De fato, não poderia a Câmara, ao apreciar o Projeto de Lei que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual legislar sobre a organização administrativa ou a criação de cargos no âmbito da Administração Direta onerando os cofres públicos, visto que somente o Chefe do Executivo possui essa atribuição legislativa.

A esse propósito vale a pena relembrar a lição do saudoso Hely Lopes Meirelles (Direito Municipal Brasileiro, Malheiros Editores, 88 edição, 1996, atualizada por Izabel Camargo Lopes Monteiro, Yara Darcy Police Monteiro e Célia Marisa Prendes: pág. 530):

Leis de iniciativa do prefeito são aquelas em que só a ele cabe o envio do projeto à Câmara. Nessa categoria estão as que disponham sobre a criação, estruturação e atribuição das secretarias, órgão e entes da Administração Pública Municipal: a criação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta e autárquica, fixação e aumento de sua remuneração; o regime jurídico dos servidores municipais. E o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias, os orçamentos anuais, créditos suplementares e espaciais.

Lado outro, as proposituras de emendas legislativas não podem versar sobre recursos de fontes distintas, conforme decisão em anexo do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na

35ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno realizada em 19/11/2014 referente ao processo nº 932477, vejamos:

"EMENTA: CONSULTA - CONTROLE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL - 1) APURAÇÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO OU EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - POSSIBILIDADE - OBRIGATORIEDADE DE ESPECIFICAÇÃO DA FONTE E DESTINAÇÃO DE RECURSOS - 2) ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - UTILIZAÇÃO DE FONTES DE CONVÊNIOS DISTINTAS - IMPOSSIBILIDADE - VINCULAÇÃO AO OBJETO DE APLICAÇÃO ORIGINÁRIA DOS RECURSOS".

Os nobres Conselheiros do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais a respeito da consulta destacaram que:

"Tal impedimento decorre dos vínculos a que as fontes e destinação de recursos constituem nos instrumentos de planejamento orçamentário".

"Esses vínculos orçamentários buscam assegurar o principio do equilíbrio do orçamento, em que a soma das destinações de recursos classificados nas dotações orçamentárias deverá equivaler às fontes originárias das receitas previstas".

"Por fim, na terceira questão, há impossibilidade de abertura de créditos, adicionais cujos recursos disponíveis sejam anulação de dotações, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei nº 4.320/64, utilizando redução e acréscimo entre fontes de convênios distintas, em razão da vinculação ao objeto de aplicação originária dos recursos".

Ademais, os recursos disponíveis no importe de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) da dotação orçamentária 01.04.04.12.361.0008.2119.33.90.48 (Outros Auxílios Financeiros - Formação Permanente dos Profissionais da Educação - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes) são demasiadamente suficientes para capacitação dos profissionais da educação, visto que a título exemplificativo no ano passado em 2018 foram empregados o importe total de R$ 6.094,34 (seis mil e noventa e quatro reais, e trinta e quatro centavos) autorizados pelas Leis Ordinárias Nº 2.533/2018 de 26 de março de 2018, e 2.588/2018 de 08 de outubro de 2018 (doc. anexos), que comprova sobremaneira que os recursos são suficientes para a mencionada capacitação.

Além disso, a dotação orçamentária da ficha 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (Manutenção do Gabinete do Prefeito - contratação de serviços de terceiros: pessoa jurídica) ficou sem quaisquer recursos para pagamento das devidas despesas necessárias em qualquer Administração Pública.

Nesse mister, escreveu Caio Tácito:

Dentro do círculo da proposta do Executivo poder-se-á exercer o direito de emenda, inclusive para suprir as omissões ou deficiências verificadas no curso da elaboração legislativa. O que repugna ao espírito da regra constitucional é a aceitação de que, vencido o obstáculo inicial da proposta do Governo, possa o Legislativo modificá-la com absoluta liberdade de criação, transmutando-lhe o alcance e a substância para estabelecer situações que, explícita ou implicitamente, não se continham na iniciativa governamental. A Constituição de 1988 estabeleceu um saudável equilíbrio entre o direito de oferecer emendas e as restrições necessárias à manutenção da prerrogativa do Executivo (arts. 63 e 166, §§ 3° e 4°).

As mencionadas alterações realizadas pelo Poder Legislativo não atende aos interesses públicos e, por conter vício de iniciativa, contraria a regra constitucional da separação dos poderes consagrada no art. 2º de nossa Constituição Federal, e no artigo 24 da Lei Orgânica do Município de Luz.

Ante o exposto, fica vetada parcialmente as Emendas ③de anulação parcial e remanejamento, especificamente da dotação orçamentária 01.01.04.122.0005.2001.33.90.39 (Manutenção do Gabinete do Prefeito - Contratação de Serviços de Terceiros: Pessoa Jurídica) que alteraram o Projeto de Lei Nº 026/2018 que "Estima a receita e fixa a despesa do Município de Luz para o Exercício Financeiro de 2019" por considerar inconstitucional e contrário aos interesses públicos, nos termos do § 1º do art. 114 da Lei Orgânica do Município de Luz.

Essas, Senhor Presidente, são as razões do VETO PARCIAL ora apresentado, que submeto à elevada apreciação dos distintos senhores membros da Câmara Municipal.

Aproveito o ensejo, e sanciono o texto não vetado promulgando e publicando, nos termos do art. 144, § 3º, da Lei Orgânica do Município de Luz, bem como manifesto a Vossa Excelência e aos demais membros dessa Egrégia Casa Legislativa protesto de elevada estima e distinta consideração.

Cordialmente.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
EDVALDO VÍTOR ALVINO
DD. Presidente da Câmara Municipal
LUZ – MG.

Publicado por:
Daniel Ribeiro
Código Identificador:3082BC8A

GABINETE DO PREFEITO
OFÍCIO Nº: 002/2019 ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE CRÉDITO DE RECURSOS FINANCEIROS.

Ofício Nº: 002/2019
Assunto: Notificação de Crédito de Recursos Financeiros.
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 09/01/2019

Senhor Presidente,

Saudações!

Em cumprimento à cláusula contratual e ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20 de Março de 1997, declaro sob as penas da lei, que os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede neste Município, foram notificados no prazo legal sobre os recursos recebidos a título de **Crédito de Recursos Financeiros OGU** do Orçamento Geral da União, para execução do objeto consignado no **Contrato de Repasse nº 831853/2016 / Operação nº 1028628-02/2016.**

Luz, 09 de Janeiro de 2019.

Atenciosamente,

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Ilmos. Srs.

Partidos Políticos / Sindicatos de Trabalhadores / Entidades Empresariais

Luz/MG

Publicado por:
Daniel Ribeiro
Código Identificador:81D7A06A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MAR DE ESPANHA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR DE ESPANHA E A EMPRESA ODAIR JOSÉ VALENTE EIRELI - ME

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR DE ESPANHA E A EMPRESA ODAIR JOSÉ VALENTE EIRELI - ME.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR DE ESPANHA,** com inscrição no CNPJ sob o nº 18.535.658/0001-63, com sede na Praça Barão de Ayuruoca, nº 53, na cidade de Mar de Espanha - MG, doravante denominada **CONTRATANTE,** neste ato representada por seu Prefeito Municipal o Sr. Wellington Marcos Rodrigues, CIC/MF **672.773.736-34**, portador da identidade nº **M-4.649.074**e a empresa, **ODAIR JOSÉ VALENTE EIRELI - ME,** CNPJ nº **14.939.609/0001-35**, com sede à **Rua HENRIQUETA ROSA DE JESUS**, **S/N** Bairro Centro **ROSÁRIO DA LIMEIRA** -MG, doravante denominado por **CONTRATADA,** que também subscreve, têm justo e convencionado o presente termo aditivo para a **Execução das obras de PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM SUPERFICIAL E SINALIZAÇÃO VIÁRIA nas Ruas: Antenor de Souza Guerra, Jacy Brovini, Potiguara D'avila e Travessa Raquel Marques do Município de Mar de Espanha, provenientes do Programa PLANEJAMENTO URBANO – CT: 1023.692-99/2015 e recursos próprios da Prefeitura**, Processo Licitatório nº 081/2016 , Tomada de Preço nº 005/2016 nos termos da Lei nº 8666/93, precedido do processo licitatório, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato até 08/02/2019 conforme acordo entre as partes envolvidas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas e condições do contrato aditado que não foram alteradas ou substituídas por este **ADITIVO,** permanecem em vigor para todos os efeitos, notadamente quanto ao valor do objeto.
E por estarem assim, justos e contratados as partes assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que também o assinam.

Mar de Espanha, 23 de outubro de 2018.

WELLINGTON MARCOS RODRIGUES
Prefeito de Mar de Espanha

ODAIR JOSÉ VALENTE EIRELI - ME
Contratada

Publicado por:
Rafael de Souza Lanini
Código Identificador:4C901042

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MATUTINA

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO DO XVI(DÉCIMO SEXTO)TERMO ADITIVO AO CONTRATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do XVI(décimo sexto)Termo Aditivo ao Contrato para Execução de Obra de Pavimentação Asfáltica. Processo Licitatório nº08/2011 – Tomada de Preços Nº 04/2011. Contratado:**PAESAN – PAVIMENTAÇÃO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA**, com sede a Avenida Dorinato Ribeiro de Almeida, 11, Distrito Industrial I, Patos de Minas, Minas Gerais, CEP – 38.706-708, inscrita no CNPJ sob número 03.691.134/0001-94, alteração da Cláusula III – item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 16.05.2011,prorrogando-se o prazo de 01.01.2019 para 31.05.2019.

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:C614BC38

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO DO XV (DÉCIMO QUINTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº048/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público Extrato do XV (décimo quinto) Termo Aditivo ao Contrato de nº048/2015 Processo Licitatório Nº 031/2015 – Tomada de Preço Nº 01/2015. Contratado: **PAESAN – PAVIMENTAÇÃO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA ,** com sede a Avenida Dorinato Ribeiro de Almeida, 11, Distrito Industrial I, Patos de Minas, Minas Gerais, CEP – 38.706-708, inscrita no CNPJ sob número 03.691.134/0001-94, alteração da Cláusula III –item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 14.05.2015,prorrogando-se o prazo de 01.01.2019 para 31.05.2019.

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:5C7FBB7C

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO DO V(QUINTO)TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº055/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do V(quinto)Termo Aditivo ao Contrato nº055/2017 Processo Licitatório Nº 32/2017 – Tomada de Preços Nº 01/2017. Contratado:**PAESAN – PAVIMENTAÇÃO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA**, com sede a Avenida Dorinato Ribeiro de Almeida, 11, Distrito Industrial I, Patos de Minas, Minas Gerais, CEP – 38.706-708, inscrita no CNPJ sob número 03.691.134/0001-94, alteração da Cláusula III –item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 20.06.2017,prorrogando-se o prazo de 01.01.2019 para 31.05.2019.

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:9C18EACA

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO DO IV(QUARTO)TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº058/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do IV(quarto)Termo Aditivo ao Contrato nº058/2017 - Processo Licitatório Nº 34/2017 – Tomada de Preços Nº 02/2017. Contratado:**PAESAN – PAVIMENTAÇÃO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 03.691.134/0001-94, com sede à Av. Dorinato Ribeiro de Almeida,11 Distrito Industrial I, Patos de Minas/MG CEP 38.706-708, alteração da Cláusula III –item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 07.07.2017,prorrogando-se o prazo de 01.01.2019 para 31.05.2019.

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:1117CE8E

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO DO V(QUINTO)TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº061/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do V(quinto)Termo Aditivo ao Contrato nº061/2017 Processo Licitatório Nº 036/2017 – Tomada de Preços Nº 03/2017. Contratado:**PAESAN – PAVIMENTAÇÃO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 03.691.134/0001-94, com sede à Av. Dorinato Ribeiro de Almeida,11 Distrito Industrial I, Patos de Minas/MG CEP 38.706-708, alteração da Cláusula III –item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 12.07.2017,prorrogando-se o prazo de 28.12.2018 para 31.05.2019.

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:271ABC61

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO DO III(TERCEIRO)TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº09/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do III(Terceiro)Termo Aditivo ao Contrato nº09/2016 - Processo Licitatório Nº010/2016 – Dispensa Nº 03/2016. Contratado:**SP DATA SERVIÇOS DE PROCESAMENTO DE DADOS LTDA,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob número 25.326.661/0001-32, com sede à Av. João de Deus Costa, 517, Centro em Contagem/MG CEP 32.040-580, alteração da Cláusula III –item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 27.12.2016, prorrogando-se o prazo de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:D1E33CDB

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO DO VII (SÉTIMO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 042/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do VII (sétimo) Termo Aditivo ao Contrato de nº 042/2014 Processo Licitatório Nº 020/2014 Pregão Presencial Nº.017/2014.Contratado:**MULTICLINICA DIAGNOSTICA LTDA,** pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Rio Branco, nº 283, Centro em São Gotardo/MG, inscrita no CNPJ sob número 15.226.597/0001-64,, alteração da Cláusula III –item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 21.03.2014,prorrogando-se o prazo de **01 de janeiro de 2019 até 21 de março de 2019.**

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:E94A3F3C

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO DO VI (SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 109/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do VI (sexto) Termo Aditivo ao Contrato de nº 109/2014 Processo Licitatório Nº 074/2014 Pregão Presencial Nº.044/2014.Contratado:**MULTICLINICA DIAGNOSTICA LTDA,** pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Rio Branco, nº 283, Centro em São Gotardo/MG, inscrita no CNPJ sob número 15.226.597/0001-64,, alteração da Cláusula III –item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 10.12.2014, prorrogando-se o prazo de **01 de janeiro de 2019 a 10 de dezembro de 2019.**

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:77D6CD1B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MEDEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS, TORNA PÚBLICA O AVISO DE LICITAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO 04/2019, PREGÃO 03/2019, COM ABERTURA DIA 23-01-2019 AS 08:30HS, COM O OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE ESCOLAR, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS,** O EDITAL COMPLETO E MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS, AVENIDA CLODOVEU LEITE DE FARIA, 400 – CENTRO – MEDEIROS, CEP 38930-000 OU PELO SITE www.medeiros.mg.gov.br.

FRANCISCO MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mislaine Aparecida Silva Andrade
Código Identificador:B80E1F4A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MINAS NOVAS

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Minas Novas, torna público, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 001/2019**, objetivando o **Registro de Preços para eventual prestação de serviços de alimentação e hospedagem no período de 01/01/2019 a 31/12/2019 para atender o carnaval 2019 e demais eventos culturais durante todo o ano**, com abertura às **09h00min do dia 21/01/2019**, nos termos da Lei 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº. 05/2007 de 05/02/2007, Decreto Municipal nº 45 de 20/05/2013, Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 e subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Aos interessados, demais informações bem como edital completo estará à disposição na Divisão de Compras desta Prefeitura, situado à Rua Getúlio Vargas, nº. 158, 2º Andar, Centro, ou através do telefone nº (33)3764-1252, no horário de 08h00min as 12h00min e 14h00min às 17h00min.

Minas Novas (MG), 08 de Janeiro de 2019.

JURANDIR FERNANDES DE J. FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Jurandir Fernandes de Jesus Filho
Código Identificador:9E751A6A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRADOURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO AO CONTRATO Nº 139/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 099/2018. Tomada de Preço N.º 005/2018. EMPRESA: J&G Obras de Muriaé LTDA ME. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e prestação de serviços para pavimentação e revitalização na Rua Guedes de Morais. Vigência do Contrato : 21/12/2018 a 21/05/2019.

Publicado por:
Alessandra Romualdo Mendes
Código Identificador:ED3FDE30

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 8821 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2018.

DECRETO Nº 8821 de 06 de DEZEMBRO de 2018.

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 16.700,00 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS, PREFEITO MUNICIPAL de(a)(o) Muriaé, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais, com fundamento no disposto Art. 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização contida na Lei/Resolução nº 5578, de 06 de DEZEMBRO de 2017,

D E C R E T A:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 16.700,00 (Dezesseis Mil Setecentos Reais) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

04.01.04 - FUNDARTE	
13.122.0001 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	
2.030 - PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 14.700,00 (Quatorze Mil Setecentos Reais)	
04.01.05 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	
23.695.0011 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.647 - APOIO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE INCENTIVO AO TURISMO	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 2.000,00 (Dois Mil Reais)	
	Adiciona: 16.700,00

Art.: 2º Os recursos utilizados para execução do presente Crédito, serão aqueles previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme especificação abaixo:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
04.01.01 - FUMPAC - FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL	
13.391.0012 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.369 - RESGATE E SALVA GUARDA DE BENS TOMBADOS, INVENTARIADOS E REGISTRADOS	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 16.700,00 (Dezesseis Mil Setecentos Reais)	
	Reduz: 16.700,00

Art.: 3º O(A) DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:27A58D55

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 01, DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

Nomeia e constitui a gerência do Programa BDMG Municípios 2018 – BDMG Urbaniza.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MURIAÉ**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 15, §1º, o Art. 48 e Art. 51, todos do Decreto Municipal nº. 8.110, de 07 de agosto de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal de regularizar seus atos com base nos princípios que a norteiam;

CONSIDERANDO a necessidade de se criar a gerência do Programa BDMG Municípios 2018 – BDMG Urbaniza - contrato BDMG n.º 246.697/18.

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeada e constituída a Gerência do Programa BDMG Municípios 2018 – BDMG Urbaniza – encarregada de supervisionar, fiscalizar e acompanhar a implantação do projeto financiado pelo contrato BDMG n.º 246.697/18, sem ônus financeiro para a Administração Pública.

Art. 2º A Gerência do Programa BDMG Municípios 2018 – BDMG Urbaniza será constituída por:
I - Jusceleno Viegas de Carvalho – Responsável Técnico - Engenheiro Civil
II - Carlos Magno de Oliveira – Secretário de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais
III - Cinthia Nobre de Almeida Justi – Assessora da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Muriaé – MG, 08 de janeiro de 2019.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal de Muriaé

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:0DFC1361

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 001/2019.

PARTES: O MUNICÍPIO DE MURIAÉ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, representada por seu Secretário Manoel Teodoro Pereira de Carvalho Filho e a **COOPAF – COOPERATIVA DOS PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR E SOLIDÁRIA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.696.045/0001-57, representada pelo seu presidente Antonio Carlos Bagle. **OBJETO**: fomentar a modernização e o desenvolvimento de feiras livres no município com ênfase em feiras agroecológicas por meio do Termo de Doação nº. 291/2018 da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário. **VALOR**: transferência de bens no valor de R$15.861,18 (quinze mil oitocentos e sessenta e um reais e dezoito centavos). Fundamentação: art. 31 da Lei 13.019/2014 C/C art. 20, IV, do Decreto 8.110/2017. **VIGÊNCIA:** data da assinatura até 31 de dezembro de 2019.

Muriaé – MG, 09 de janeiro de 2019.

MANOEL TEODORO PEREIRA DE CARVALHO FILHO
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:21D4EF13

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.º 07, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Nomeia a Comissão Interina de Prevenção de Acidente e da outras providências.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais:

Considerando as disposições contidas na Norma Regulamentarora nº 05 do Ministério do Trabalho;

Considerando que a Comissão Interna de Prevenção de Adicentes-CIPA- tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com preservação da vida e a promção da saúde do trabalhador;

Considerando que devem constituir a CIPA, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento as empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, órgãos da administração direta e indireta, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, bem como outras instituições que admitam trabalhadores como empregados.

Considerando ainda que a Comissão Interna de Prevenção de Acidente é composta por representantes do empregador e dos empregados, de acordo com dimensionamento previsto no Quadro I da NR nº 05.

RESOVE

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Interna de Prevenção de Acidente - CIPA destinada a promover a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, no âmbito da Prefeitura Municipal de Muriaé, o mandato dos eleitos terá a duração de um ano, permitida a reeleição e será composta pelos servidores municipais abaixo indicados:

Luciana Bastos Castelano Dala Paula - **Presidente**
Fabiano Martins Rodrigues - **Vice Presidente**
Arlove Pedrosa Dornelas Pereira - **Secretário**

Membros Titulares:
Cleber de Souza
Ronaldo Rodrigues Ferreira
Abelar Afonso de Oliveira Neto

Membros Suplentes:
Patrícia Toledo de Oliveira
Lucas Muniz Ribeiro de O. Faria
Frânia Paula Martins Rodrigues
Leonardo Luiz da Silva Lima
Suelaine Silva da Rocha
Maria das Dores Camargo Carvalho

Art. 2º A CIPA terá por atribuição as constantes das enumeradas no NR nº 05.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Muriaé deverá promover o treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse, tendo em vista se seu primeiro mandato.

Art. 4º A CIPA terá reuniões ordinárias mensais a serão realizadas durante o expediente normal de atendimento da Prefeitura, em local apropriado de acordo com o calendário preestabelecido por seus componentes.

Art. 5º As Reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros e ficarão no estabelecimento à disposição dos Agentes da Inspeção do Trabalho-AIT.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2019.

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

Muriaé, 09 de janeiro de 2019

SÉRGIO SOARES DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:1CBE0311

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 8841 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Av. Maestro Sansão, nº 236 - Centro	Exercício: 2018
CNPJ: 17.947.581/0001-76 Telefone: (32) 3696-3300 @ic @fc	

DECRETO Nº 8841 de 19 de DEZEMBRO de 2018.

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$100.258,70 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS, PREFEITO MUNICIPAL de(a)(o) Muriaé, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais, com fundamento no disposto Art. 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de1964, e tendo em vista a autorização contida na Lei/Resolução nº 5578, de 06 de DEZEMBRO de 2017,

D E C R E T A:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 100.258,70 (Cem Mil Duzentos e Cinquenta e Oito Reais e Setenta Centavos) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

(0155) - 02.03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.0001 - 3390.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	
2.021 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 621,00 (Seiscentos e Vinte e Um Reais)	
(0246) - 02.04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
04.123.0001 - 3191.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS -	
2.007 - PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 3.000,00 (Três Mil Reais)	
(0273) - 02.05.01 - APLICAÇÃO DOS 25% - RECURSOS PROPRIOS	
12.122.0001 - 3191.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS -	
2.071 - PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação	
Valor: 1.200,00 (Um Mil Duzentos Reais)	
(0345) - 02.05.01 - APLICAÇÃO DOS 25% - RECURSOS PROPRIOS	
12.365.0029 - 3390.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE	
2.087 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES	
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação	
Valor: 500,00 (Quinhentos Reais)	
(0488) - 02.05.05 - ADMINSTRATIVO ESPORTE E LAZER	
27.812.0001 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE ESPORTES	
117.00 - Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública (COSIP)	
Valor: 9.000,00 (Nove Mil Reais)	
(0751) - 02.06.02 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RP	
10.122.0001 - 3191.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS -	
2.108 - PAGAMENTO PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
102.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde	
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)	
(1106) - 02.07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - VINCULADAS	
08.244.0001 - 3350.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	
0.019 - CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES	
129.99 - Outros	
Valor: 10.200,00 (Dez Mil Duzentos Reais)	
(1116) - 02.07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - VINCULADAS	
08.244.0049 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
2.188 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
129.99 - Outros	
Valor: 840,82 (Oitocentos e Quarenta Reais e Oitenta e Dois Centavos)	
(1118) - 02.07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - VINCULADAS	
08.244.0049 - 3190.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
2.188 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
129.99 - Outros	
Valor: 896,88 (Oitocentos e Noventa e Seis Reais e Oitenta e Oito Centavos)	
(1239) - 02.07.03 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - RECURSOS PROPRIOS	
08.243.0049 - 3390.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	
2.176 - MANUTENÇÃO PRÓ-CRIANÇA E CONVIVER - ADMINISTRATIVO	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 8.000,00 (Oito Mil Reais)	
(1268) - 02.07.03 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - RECURSOS PROPRIOS	
08.243.0050 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
2.208 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)	
(1556) - 02.08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO	
15.752.0014 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.057 - MANUTENÇÃO DAS REDES DE ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
117.00 - Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública (COSIP)	
Valor: 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)	
Adiciona:	**100.258,70**

Art.: 2º Os recursos utilizados para execução do presente Crédito, serão aqueles previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme especificação abaixo:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
(0241) - 02.04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
04.123.0001 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	
2.007 - PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 6.200,00 (Seis Mil Duzentos Reais)	
(0251) - 02.04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
04.123.0001 - 3390.31.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	
2.008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 621,00 (Seiscentos e Vinte e Um Reais)	
(0254) - 02.04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
04.123.0001 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
117.00 - Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública (COSIP)	
Valor: 9.000,00 (Nove Mil Reais)	
(0276) - 02.05.01 - APLICAÇÃO DOS 25% - RECURSOS PROPRIOS	
12.122.0001 - 3390.14.00 - DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	
2.072 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
101.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação	
Valor: 500,00 (Quinhentos Reais)	
(1004) - 02.07.01 - ADMINISTRATIVO	
08.122.0001 - 3191.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS -	
2.171 - PAGAMENTO PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - ADMINISTRATIVO	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 3.000,00 (Três Mil Reais)	
(1011) - 02.07.01 - ADMINISTRATIVO	
08.122.0001 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
2.172 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA - ADMINISTRATIVO	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 8.000,00 (Oito Mil Reais)	
(1132) - 02.07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - VINCULADAS	
08.244.0049 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.193 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	
129.99 - Outros	
Valor: 1.737,70 (Um Mil Setecentos e Trinta e Sete Reais e Setenta Centavos)	
(1142) - 02.07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - VINCULADAS	
08.244.0049 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
2.197 - PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC	
129.99 - Outros	
Valor: 10.200,00 (Dez Mil Duzentos Reais)	
(1305) - 02.07.03 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - RECURSOS PROPRIOS	
08.244.0049 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
2.189 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais)	
(1554) - 02.08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO	
15.452.0056 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	
1.226 - AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA VIA SAÚDE	
117.00 - Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública (COSIP)	
Valor: 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)	
Reduz:	**100.258,70**

Art.: 3º O(A) DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Muriaé - MG, 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal Lei 1468/90

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:38E4753D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NINHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2018

O Município de Ninheira – MG através da sua Pregoeira, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02 e Subsidiado pela Lei 8.666/93. ***Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA FABRICAÇÃO DE BLOCOS SEXTAVADOS DE CONCRETO, ASSENTAMENTO DOS MESMOS, TRANSPORTE DOS BLOCOS SEXTAVADOS E TRANSPORTE DE AREIA, PARA AS COMUNIDADES DE MUNDO NOVO E LAGOA DA FAZENDA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE NINHEIRA/MG***, conforme Termo de Referência anexo do edital. Início da Sessão: Dia 23/01/2019, às 09:00 (Nove) horas, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido pelo email: licitacao@ninheira.mg.gov.br, site www.ninheira.mg.gov.br ou na Sede da Prefeitura Municipal no horário de 08:00h às 12:00h. Maiores informações pelo telefone (38) 3832-8335.

Ninheira, 09 de Janeiro de 2018.

ELEN CRISTIANE DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Elen Cristiane dos Santos
Código Identificador:8FB6BD9C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 515 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

"Nomeia ocupante de cargo de provimento em comissão."
O Prefeito Municipal de Ninheira, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e;
DECRETA:
Art. 1º- Fica nomeada DEBORA MATOS PETRILI ANDRADE, brasileira, portadora da cédula de identidade N.48.519.935-X SSP/SP e CPF. 374.833.258-01, para o cargo de provimento em comissão de Coordenador Técnico De Serviço de Contabilidade.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ninheira, 07 de janeiro de 2019.

GILMAR MENDES FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Junio Sousa Alves
Código Identificador:F6760B57

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NOVA PONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO 002/2019
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2019

AVISO

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Ponte, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, para a Contratação de empresa do ramo para fornecimento de materiais de construção em geral, materiais elétricos e materiais hidro sanitários, conforme condições e regras do Edital, sendo que a abertura dos trabalhos da Comissão Julgadora, com recebimento das propostas, dar-se-á no dia 24/01/2019 às 09h00min, na divisão de compras do Fundo Municipal de Saúde. O edital com todas as disposições pertinentes encontra-se a disposição dos interessados na divisão de compras da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Prefeitura Municipal de Nova Ponte – MG , 09 de Dezembro de 2019.

PAULO JORGE LOPES ALVES CARDOSO,
Pregoeiro.

Publicado por:
Simone Pereira da Cunha
Código Identificador:1B7BB278

SECRETARIA DO GABINETE
ERRATA DE EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE PARA ATENDIMENTO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS) POR TEMPO INDETERMINADO
A Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Saúde de Nova Ponte, Estado de Minas Gerais, torna público aos interessados a Retificação do Edital n.º 01/2018, do Processo Seletivo Público Simplificado, cujas alterações estão elencadas a seguir:
1. Altera-se o item 6, subitem 6.5.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:
1.1. ONDE SE LÊ:
6.5.1 **Cursos**

Curso de Agente Comunitário	Até o máximo de 5 (cinco) pontos

1.2 LEIA-SE:
6.5.1 **Cursos**

Curso de Agente Comunitário, Endemias ou área de saúde afim as atividades a serem desenvolvidas.	01 (um) ponto para cada curso, desde que possua carga horária mínima de 40h, limitado ao total de 05 (cinco) pontos

2. Altera-se o Anexo III, item 3, que passa a vigorar com a seguinte redação:
2.1. ONDE SE LÊ:

3. ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO FUNDAMENTAL
Instituição de Ensino:_____
Ano de conclusão:_____
2.2. LEIA-SE:

3. ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino:_____
Ano de conclusão:_____
Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital. Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpre-se.

Nova Ponte/MG, 09 de janeiro de 2019.

CARLOS ANTÔNIO FONSECA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Lindamar Maria de Almeida Nunes
Código Identificador:ED4A648B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE OLIVEIRA FORTES

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIROTERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/ 2018

CONTRATO Nº:014/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: CARLOS HENRIQUE DO NASCIMENTO - ME

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato e alteração de dotação orçamentária, referente à prestação de serviços de transporte de estudantes e pacientes do Município de Oliveira Fortes para locais diversos, para atendimento de demanda das Secretarias Municipais de Educação e Saúde.

Vigência a partir de 02/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:354852A7

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIROTERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/ 2018

CONTRATO Nº:015/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: ELENICE MARIA DE SOUZA SILVEIRA.

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato e alteração de dotação orçamentária.

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:A5FCBAD4

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/ 2018

CONTRATO Nº:016/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: EMERSON VIEIRA DE MELO

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência docontrato e alteração de dotação orçamentária.

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Encarregada de Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:090E321E

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/ 2018

CONTRATO Nº:017/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: GILSON BATISTA CIMINO - ME

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato e alteração de dotação orçamentária.

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:7F1EAEB0

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/ 2018

CONTRATO Nº:018/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: JANAÍNA ASSIS RUFFO LIMA - MEME

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato e alteração de dotação orçamentária.

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Responsável pela Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:495D755E

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/ 2018

CONTRATO Nº:019/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: JOSÉ MARCIO DO NASCIMENTO

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato e alteração de dotação orçamentária.

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:41ABBE1F

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/ 2018

CONTRATO Nº:020/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: NIVALDO RIBEIRO

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato e alteração de dotação orçamentária.

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Responsável pela Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:0A574BC7

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/ 2018

CONTRATO Nº: 021/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: REINALDO JOÃO DA SILVA

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato e alteração de dotação orçamentária.

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Encarregada de Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:BF052546

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/ 2018

CONTRATO Nº: 022/ 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG
CONTRATADA: TRANSPORTE NASCIMENTO MARQUES LTDA

OBJETO: Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato e alteração de dotação orçamentária.

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Encarregada de Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:B51D4797

LICITAÇÃO
RECISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº049/2018

Ao LABORATÓRIO DE BIOMEDICINA DIAGNÓSTICA LTDA
CNPJ sob nº. 23.822.514/0001-28
Endereço: Est. Professor Leandro Faria Sarzedas, n.º617, Loja 05, Bairro Atlântica, Rio das Ostras/RJ -CEP:28895-640

Prezado(a)Representante legal,

CONSIDERANDO que foi celebrado contrato de prestação de serviços, onde o Município de Oliveira Fortes/MG figura como **CONTRATANTE** e a empresa ora descrita figura como **CONTRATADA**, nos termos constantes do Processo Licitatório nº 020/2018, modalidade Pregão Presencial nº 010/2018 e Registro de Preços nº07/2018 e cujo objeto versa sobre contratação de empresa

especializada na prestação de serviços laboratoriais de Análises Clínicas realizando a Coleta, Análise do Material, Responsabilidade Técnica e Resultado dos Exames constantes na tabela SUS, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Oliveira Fortes-MG.
CONSIDERANDO a previsão contida na cláusula sexta do instrumento contratual que, por seu turno, prevê a forma, prazo para processamento das análises, bem como transporte do material biológico na forma exigida pela ANVISA, dentre outras obrigações inerentes à Contratada;
CONSIDERANDO que a natureza da prestação de serviço, dada à sua relevância, não admite interrupção, sob pena de se configurar grave ofensa à coletividade e, via de consequência, ao interesse público;
CONSIDERANDO que a fiscalização do cumprimento das disposições contratuais é poder-dever da administração pública;
CONSIDERANDO que a rescisão contratual pela própria Administração poderá ocorrer de duas formas, conforme o art. 79 da Lei 8.666/1993: por ato unilateral da Administração (inciso I) e por comum acordo entre as partes, também denominada de amigável (inciso II)"; em relação aos motivos legais para a rescisão unilateral, previstos no art. 78 da aludida Lei, registre-se que "os incisos I a XI referem-se a situações de inadimplemento contratual por parte do particular, enquanto o inciso XII diz respeito à extinção da avença por razões de interesse público".
CONSIDERANDO que só existe campo para a rescisão amigável de um contrato administrativo quando houver conveniência para a Administração e não ocorrer nenhuma das hipóteses previstas para a rescisão unilateral da avença;
CONSIDERANDO que, procedida a análise das circunstâncias que permearam o caso concreto, não se vislumbrou inadimplemento absoluto do particular a ponto de gerar a rescisão unilateral tratando-se, à toda evidência, de mora da Contratada, apta a ensejar à rescisão de forma amigável;
CONSIDERANDO que, neste particular, a logística implementada pela CONTRATADA para fins de dar cumprimento ao objeto da prestação de serviço, em especial, nas últimas 2(duas) coletas dos dias 18 e 20 de dezembro de 2018, acarretaram atraso na entrega dos resultados, circunstância que não atende ao interesse público;
CONSIDERANDO que, nesse cenário, após reunião envolvendo as partes na sede do Município, no início do corrente mês, chegou-se ao consenso de que a rescisão de forma amigável era a forma mais adequada e condizente para encerramento da relação jurídica originada do presente contrato de prestação de serviço;
RESOLVEM:
O MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.747.957/0001-84, com sede à Praça Vicente Prata Mourão, nº 63, nesta cidade de Oliveira Fortes/MG, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o Nº 077.764.278-61, residente e domiciliado neste município de Oliveira Fortes/MG, doravante denominado **CONTRATANTE e LABORATÓRIO DE BIOMEDICINA DIAGNÓSTICA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 23.822.514/0001-28, sediada na Est. Professor Leandro Faria Sarzedas, n.º617, Loja 05, bairro Atlântica, CEP.:28895-640, cidade de Rio das Ostras - RJ, neste ato representada por seu sócio-gerente Eduardo Coelho de Matos, brasileiro, sócio-gerente, portador da Carteira de Identidade RG n.ºMG-11.888.000 inscrito no CPF/MF sob o n.º 038.904.746-59,residente e domiciliado na Rua Oscar Machado, n.º11, Centro na cidade de Leopoldina/MG, CEP.:36.700-000, doravante denominada **CONTRATADA**,
RESCINDIR O PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 8.666/93, considerando que os fundamentos de fato e de direito justificados neste instrumento contratual e que motivaram o presente ato de rescisão indicaram tratar-se de mora no cumprimento das obrigações pela Contratada e não de inadimplemento contratual propriamente dito, aliado à conveniência do ato para a Administração, diante da inadequação da logística adotada pela Contratada para fazer cumprir o objeto do contrato, ora rescindido.
Por força da presente rescisão, as partes dão por encerrado o supramencionado contrato, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título ou a qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.
Não existem quaisquer pagamentos a serem efetuados à Contratada, tampouco obrigações das partes a serem implementadas no presente contrato.
E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Oliveira Fortes/MG, 09 de janeiro de 2019.

Município de Oliveira Fortes
Contratante
ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LABORATÓRIO DE BIOMEDICINA DIAGNÓSTICA LTDA
CNPJ:23.822.514/0001-28
Contratada

Representante Legal
EDUARDO COELHO DE MATOS
CPF: 038.904.746-59

Testemunhas:

Nome:_____
CPF-_____

Nome:_____
CPF-_____

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:6C10ADA5

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO –QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2017

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG**
CONTRATADA: VOLPI CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS LTDA

OBJETO:Aditivo Contratual para prorrogação de prazo de vigência do contrato, acréscimo de valor e alteração de dotação orçamentária, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na elaboração, execução e fiscalização de projetos, pareceres, estudos, planejamentos e Gestão de convênios oriundos de recursos municipais, estaduais e com a União, prestação de contas, cadastramento, gerenciamento e prestação de contas "online" de convênios no Portal dos Convênios SICONV, SIGCON, SISMOB, SIMEC-MÓDULO- OBRAS, de forma continuada, nos termos da cláusula segunda do contrato nº 029/2017

Vigência a partir de 01/01/2019 até 31/12/2019.

Oliveira Fortes/MG, 31 de dezembro de 2018.

MARLENE NEPOMUCENO DA SILVA
Responsável pela Publicação

Publicado por:
Marlene Nepomuceno da Silva
Código Identificador:14223A1A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE OURO BRANCO

PREFEITURA DE OURO BRANCO
INTENÇÃO DE LICITAR - OLHO VIVO

O MUNICIPIO DE OURO BRANCO torna público a intenção de contratar serviço de modernização e manutenção no sistema de videomonitoramento **"Olho Vivo"**, com o correspondente fornecimento de materiais e empréstimo de equipamentos, e solicita às empresas deste ramo de atividade que manifestem interesse em contratar com este município fornecendo a pesquisa de mercado. Tel: (31) 3938-1051 – email: cleide.sartori@ourobranco.mg.gov.br. Ass: Cleidiane Sartori Amorim – Assessora.

Publicado por:
Cleidiane Sartori Amorim
Código Identificador:E2C31BFE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE OURO FINO

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO. PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0453/18, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/19 REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/19

MUNICÍPIO DE OURO FINO – MG. Aviso de Licitação. Processo Licitatório nº. 0453/18, modalidade Pregão Presencial nº 004/19 Registro de Preços nº 002/19 do tipo menor preço por item, para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras e protetores para manutenção dos veículos oficiais da frota municipal, conforme edital. O credenciamento e entrega dos envelopes dar-se-ão no dia 23/01/2019 até às 09:00 horas. O instrumento convocatório em inteiro teor estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.ourofino.mg.gov.

MAURICIO LEMES DE CARVALHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Gislaine Cristina Batista Teixeira
Código Identificador:FE50F3F9

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:

Administração Geral

torna público a abertura do Processo Licitatório Nº **007/2019**, modalidade Pregão Presencial Nº **004/2019**, cujo objeto é o **registro de preços para aquisição de combustíveis para atender às necessidades das Unidades Administrativas Municipais.** Os interessados deverão se apresentar para credenciamento no dia 23/01/2019 às 12:00 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, 10 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Gilda Alves de Moura
Código Identificador:B5362345

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PARÁ DE MINAS

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 115/2018 – PROCESSO (PRC) Nº 1215/2018

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm através deste informar, a quem possa interessar, o resultado do **Pregão n.º 115/2018** – **PRC nº 1215/2018**. Foi considerada vencedora para o item 01 a empresa **IDEAL LOCAÇÕES LTDA,** sendo-lhe adjudicado.

Pará de Minas, 09 de janeiro de 2019.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Valquíria Aparecida Santos Silva
Código Identificador:CFA62375

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
ATO ORDINATÓRIO – VISTA PARA CONTRARRAZÕES

ATO ORDINATÓRIO – VISTA PARA CONTRARRAZÕES

TP 011/2018 – PRC 1051/2018 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DA UBS (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE) TIPO III NO BAIRRO DOM BOSCO – 2ª ETAPA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

Ficam notificadas as empresas credenciadas para apresentar contrarrazões diante da manifestação expressa de recurso por parte das empresas T&T CONSTRUTORA EIRELI conforme art. 109 da Lei 8.666/93.

Pará de Minas, 09 de janeiro de 2019.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Valquíria Aparecida Santos Silva
Código Identificador:F60A1A87

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PAULA CÂNDIDO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

O município de Paula Cândido – Minas Gerais, torna público a repactuação de preços registrados em decorrência de flutuação dos preços de mercado, do Processo Licitatório: 041/2018, Pregão Presencial 029/2018 RP 016/2018. Objeto Registro de Preços para eventual aquisição de pneus, conforme mensurado abaixo;

Descrição	Vlr Atual contratado	Vlr Repactuado
PNEU 12.16.5 10 LONAS DIANTEIRO, RETROESCAVADEIRA RANDON RK406BRB406 S/CÂMARA	1.023,00	1.074,15
PNEU 12.4-24 10 LONAS DIANTEIRO, TRATOR NEW HOLLAND TL 85E C/CÂMARA	1.000,00	1.050,01
PNEU 12.5/80 10 LONAS R 18 DIANTEIRO RETROESCAVADEIRA JCB S/ CÂMARA	1.005,00	1.055,26
PNEU 18.4-30 12 LONAS TRASEIRO, TRATOR NEW HOLLAND TL 85E C/CÂMARA	2.166,00	2.274,30

Demais Informações pelo tel.: (32) 3537–1317, ou mediante vista franqueada aos autos, na sede da PMPC, situada a Rua Monsenhor Lisboa, 251, Centro, Paula Cândido.

JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA E SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
João Carlos de Oliveira e Silva
Código Identificador:2991BA6A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

O município de Paula Cândido – Minas Gerais, torna público a repactuação de preços registrados em decorrência de flutuação dos preços de mercado, do Processo Licitatório: 034/2018, Pregão Presencial 023/2018 RP 012/2018. Objeto Registro de Preços para eventual aquisição de pneus e correlatos, conforme mensurado abaixo;

Descrição	Vlr Atual contratado	Vlr Repactuado
CAMARA DE AR 1000-20	113,00	118,64
CAMARA DE AR 7.50-16	59,0000	61,97
CAMARA DE AR 9.00-20	112,00	117,58
PNEU 10.00-20 BORRACHUDA	1.245,00	1.307,25
PNEU 10.00-20 LISO	1.101,00	1.156,04
PNEU 10.00R20 RADIAL BORRACHUDO - PAC TRASEIRO	1.279,00	1.342,95
PNEU 165/70R13	156,00	165,37
PNEU 185/60 R15 S/CAMARA	265,000	288,58
PNEU 275/80 R22.5 BORRACHUDO	1.515,00	1.590,75
PNEU 750/16 - BORRACHUDO C/CAMARA	589,00	618,46
PNEU 7.50-16 - LISO C/CÂMARA	531,00	557,56
PNEU 9.00-20 BORRACHUDO	1.070,00	1.123,49
PNEU 9.00-20 LISO	967,00	1.015,35
PNEU RADIAL 175/70 R13 - S/CÂMARA	159,00	168,54
PNEU RADIAL 215/75-R17.5 - LISO, S/CAMARA	694,00	757,84
PNEU RADIAL 275/80 R22,5 - LISO, S/CAMARA	1.395,00	1.464,75
PROTETOR DE CAMARA DE AR 7.50/16	34,00	35,69

Demais Informações pelo tel.: (32) 3537–1317, ou mediante vista franqueada aos autos, na sede da PMPC, situada a Rua Monsenhor Lisboa, 251, Centro, Paula Cândido.

JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA E SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
João Carlos de Oliveira e Silva
Código Identificador:A30A8B5E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2019 PARA FINS DE ESTÁGIO EM EDUCAÇÃO FÍSICA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.788/08

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2019 PARA FINS DE ESTÁGIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.788/08

O Município de Perdões, representado por seu Prefeito Municipal, **HAMILTON RESENDE FILHO**, no uso de suas atribuições legais, tendo-se em vista a Lei Federal nº 11.788/08 de 25.09.2008, que Dispõe sobre o Estágio de Estudantes;

- Considerando que a Administração Pública Municipal é dotada de CRAS (Centro de Referência em Assistência Social) I e II e atende a dezenas de munícipes diariamente em práticas desportivas e de lazer e Secretaria Municipal de Esportes e Laser;
- Considerando que é dever institucional do Município colaborar com o desenvolvimento do ensino e propagação do conhecimento, além de favorecer a inclusão social e melhor formação profissional aos acadêmicos de graduação em Educação Física colaborando para uma sociedade civil organizada;
- Considerando a Lei Federal nº 11.788/08 que dispõe sobre o Estágio de Estudantes e a necessidade do Município em colaborar com a formação destes acadêmicos de Educação Física;

RESOLVE:

Cláusula Primeira - Fica estabelecido o Processo Seletivo 01/2019 destinado a Admissão de 03 (três) Vagas de Estagiários para estudantes regularmente matriculados no Curso de Graduação em **Educação Física**.

Cláusula Segunda – Fica estabelecido o Processo Seletivo na forma de pontuação a ser obtida mediante Provas Prática e Questões Fechadas (Avaliação) na forma determinada no presente edital de processo seletivo.

Cláusula Terceira – Fica assim distribuída as vagas ofertadas pelo Município de Perdões com a correspondente Bolsa Auxílio, Carga Horária, abaixo discriminada:

Nome do Estágio	Vagas Ofertadas	Valor da Bolsa Auxílio/Mensal	Carga Horária Semanal
Estagiários de Educação Física	03 (Vagas)	R$ 600,00 (seiscentos reais)	15 (quinze) horas

Cláusula Quarta – A presente vaga de estágio é oferecida aos estudantes de graduação em Educação Física das seguintes Faculdades que possuem Convênio de Estágio com o Município de Perdões:
- Universidade Federal de Lavras (UFLA);
- FAGAMON.
-CEMES

Cláusula Quinta – Da inscrição:

Os Estudantes interessados em participar deste Processo Seletivo deverão fazer sua inscrição perante na Sede da Secretaria Municipal de Bem Estar Social, situada na Rua Cristino Pereira dos Santos, nº 168, Perdões – MG, pelo período compreendido entre **14.01.2019** até **25/01/2019** das 12:00 às 16:00 horas, munido dos seguintes documentos:
- Cópia de Carteira de Identidade e CPF;
- Certidão de Regularidade de Matrícula curso de graduação em Educação Física originários de uma das Faculdades Conveniadas (Cláusula Quarta) para o primeiro semestre de 2019;
- Comprovante de residência;

Os documentos de identificação e comprovante de residência dos estudantes participantes do Processo Seletivo deverão ser autenticados pelo CRAS mediante a apresentação dos documentos originais no ato da inscrição do participante sob pena, de indeferimento da participação no certame. Os demais documentos somente serão aceitos em vias originais.

Não será aceita inscrição por procuração, o comparecimento do candidato ao ato da inscrição é obrigatório.

Não será Admitidos Alunos Estagiários que possuam 24 meses de Estágio prestado junto ao Município de Perdões, nos termos do art. 11 da Lei 11.788/08 exceto quando se tratar de aluno portador de deficiência.

Cláusula Sexta – Do Conteúdo da Prova Objetiva:

Será realizada uma prova de múltipla escolha entre os candidatos participantes deste Processo Seletivo com 10 (dez) questões, sendo das seguintes matérias a serem abordadas:
- Fisiologia do Exercício: 03 (três) questões;
- Anatomia: 02 (duas) questões;
- Coreografia: 01 (uma) questão;
- Cinesiologia: 02 (duas) questões;
- Legislação específica do CRAS: 02 (duas) questões.

Cláusula Sétima – Da Prova Objetiva:

A prova objetiva será realizada no dia **29.01.2019 às 13:00 horas,** na Sede da Prefeitura Municipal de Perdões, situada na Praça 1º de junho, nº 103, centro, Perdões – MG, em salas previamente sinalizadas para realização do Processo Seletivo.

Não serão aceitos candidatos que chegarem após este horário previsto para realização da prova.

Não será aceito que os candidatos portem qualquer equipamento eletrônico ou até mesmo uso de aparelhos celulares, sob pena, de desclassificação dos mesmos.

Não será permitida consulta a qualquer obra jurídica ou literária para realização da prova, sob pena, de desclassificação do candidato.

Os candidatos para entrarem na sala da realização das provas deverão portar documento de RG ou CNH e assinar lista de presença para realizar as provas.

É proibido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, sob pena, de desclassificação dos mesmos.

Os candidatos deverão levar apenas caneta esferográfica azul ou preta para preenchimento da prova.

Não será permitido levar a prova em qualquer hipótese. Os candidatos deverão se identificar assinando todas as vias da prova, sob pena, de desclassificação.

A prova consistirá do enunciado com quatro alternativas o qual o candidato deverá marcar a alternativa que considere correta.
Cláusula Oitava – Da Prova Prática:
Será realizada nas dependências do CRAS II (Centro de Referência em Assistência Social), no dia **04/02/2019**, às **09:00** horas, situada na Rua Adalberto Resende, nº 803, Bairro Nossa Senhora das Graças, Perdões – MG.
A prova prática que será prestada a turma composta de no máximo cinco alunos, terá a duração improrrogável de 20 (vinte) minutos, com 15 (quinze) minutos de ginástica e 05 (cinco) minutos de coreografia, para cada participante do processo de seleção, o qual será avaliado os seguintes critérios:
- Aspectos didáticos na arte de lecionar educação física; 03 (três) pontos;
- Domínio da matéria apresentada; 03 (três) pontos;
- Facilidade de expressão e comunicação com os alunos; 04 (quatro) pontos;
A nota final apresentada nesta prova prática será de 10 (dez) pontos.
Esta prova prática poderá ser gravada em vídeo pelo Município para fins de arquivo e avaliação dos candidatos inscritos.
Cláusula Nona – Da pontuação final:
A pontuação final dos candidatos será realizada na soma da Nota da Prova de Avaliação acrescido da nota de Aula Prática, e será divulgada no Diário Oficial do Município de Perdões pelo site: www.diariomunicipal.com.br
Da decisão de classificação final caberá recurso no prazo de dois dias úteis o qual deverá ser protocolado na sede do CRAS, que divulgará o resultado final em até dois dias úteis após a apreciação do mesmo.
Do resultado final da classificação será Homologado perante o Prefeito Municipal, o qual terá validade de vinte quatro meses.
Todos os estágios na modalidade de estudantes de Educação Física que vierem a ser admitidos pelo Município de Perdões, obedecerá o critério de classificação do presente Processo Seletivo para todos os fins.
Cláusula Décima – Do Critério de Desempate:
Um vez ocorrendo a mesma pontuação entre os candidatos participantes, será critério de desempate na classificação final da seguinte forma:
1º - Critério: O Candidato(a) que possui maior em Aula Prática;
2º - Critério: O Candidato(a) que possuir maior nota em Prova Objetiva;
3º - Critério: O Candidato que estiver cursando o período mais avançado do Curso de Graduação em Educação Física;
4º e último Critério: O Candidato que for mais velho.
Cláusula Décima Primeira – Do Termo de Compromisso:
Uma vez divulgada a Homologação do Presente Processo Seletivo será celebrado entre o Estagiário, a Faculdade de Educação Física e o Município de Perdões o competente Termo de Compromisso com validade até o dia 31.12.2020. Mediante comprovação de regularidade de matrícula do estagiário perante a instituição de ensino.
Na celebração do Termo de Compromisso é necessário ainda a inclusão da Apólice de Seguros Pessoais para fins de estágio nos termos do inciso IV, art. 9º da Lei Federal nº 11.788/08 de 25/09/2008;
O Termo de Compromisso que vier a ser celebrado entre as partes não caracteriza qualquer relação de emprego entre as partes, para nenhum fim de natureza trabalhista, sendo inteiramente disciplinado pela Lei Federal nº 11.788/08.

Cláusula Décima Segunda – Da Supervisão do Estágio
Durante a vigência do Termo de Compromisso o Estágio será supervisionado pela Instrutora de Esporte e Dança do Centro de Referência em Assistência Social em que vier a ocorrer designação para este fim.

Prefeitura Municipal de Perdões, 09 de janeiro de 2019.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal de Perdões

SANDRO FRANCISCO DE OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Bem Estar Social

Visto;
Diretoria Jurídica;
MARCUS PAULO CARNEIRO
OAB/MG: 147.584

Publicado por:
Wilton Teixeira
Código Identificador:9EC4B0B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 7.348/2018 - FÉRIAS PRÊMIO : MARIA MADALENA BASTOS

PORTARIA Nº 7.348/18 de 21 de dezembro de 2018.

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, MARIA MADALENA BASTOS.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 195, parágrafo 1º, das Férias Prêmio, da Lei Complementar nº 031/2.010 do Estatuto do Magistério do Servidor Público Município de Perdões,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder à Servidora Pública Municipal **MARIA MADALENA BASTOS,** parte de suas férias prêmio referente ao período aquisitivo de 13/04/2008 a 12/04/2018, que serão gozadas no período 04/01/2019 a 02/07/2019 no total de 180 (cento e oitenta) dias.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 21 de dezembro de 2018.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Roseli S. Arriel
Código Identificador:5B4006E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 7.349/2018 - FÉRIAS PRÊMIO : MARIA APARECIDA PEREIRA BALDUÍNO.

PORTARIA Nº 7.349/18 de 27 de dezembro de 2018.

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, MARIA APARECIDA PEREIRA BALDUÍNO.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 195, parágrafo 1º, das Férias Prêmio, da Lei Complementar nº 031/2.010 do Estatuto do Magistério do Servidor Público Município de Perdões,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder à Servidora Pública Municipal **MARIA APARECIDA PEREIRA BALDUÍNO,** parte de suas férias prêmio referente ao período aquisitivo de 24/02/2000 a 23/02/2010, que serão gozadas no período 02/01/2019 a 31/01/2019 no total de 30 (trinta) dias.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 27 de dezembro de 2018.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Roseli S. Arriel
Código Identificador:1D799080

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 7.350/2018 - CONCEDE LICENÇA PARA ACOMPANHAR - CLAÚDIA DAS GRAÇAS FREIRE

PORTARIA Nº 7.350/18 de 27 de dezembro de 2018.

CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, CLAÚDIA DAS GRAÇAS FREIRE, PARA ACOMPANHAR SUA MÃE.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal n.º 1.697/94, Art. 185;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença a servidora pública municipal, **CLAÚDIA DAS GRAÇAS FREIRE,** de 14 (quatorze) dias, no período de 27/12/2018 a 09/01/2019 para acompanhar sua mãe, por motivo de doença.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 27 de dezembro de 2018**.**

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Rec. Humanos

Publicado por:
Roseli S. Arriel
Código Identificador:FD992656

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PESCADOR

GABINETE
NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO EXERCÍCIO DE 2019

PORTARIA Nº 002/2019 DE 03 DE JANEIRO DE 2019.

"ORLANDO LUCIANO SARTORI, Prefeito Municipal de Pescador, no uso de suas atribuições legais, e, com base do inciso VI, Art. 66 da Lei Orgânica do Município e o disposto no artigo 51, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores."
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os **Membros da Comissão Permanente de Licitação do Exercício de 2019**:
PRESIDENTE: AGINALDO GRIGORIO DOS SANTOS
SECRETÁRIO: VINICIUS BARBOSA SILVA
MEMBRO: AURELIO RODRIGUES DOS SANTOS
Art. 2º - As funções de membro da Comissão Permanente de Licitação não são remuneradas, mas consideradas de relevante interesse público.
Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.
Art. 4º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se, Publique-se, Registre-se e Arquive-se.

Prefeitura Municipal de Pescador, 03 de janeiro de 2019.

ORLANDO LUCIANO SARTORI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Winderson Márcio Ladeia Araújo
Código Identificador:5786391F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRANGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
RETIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA-MG: Ratificação. Processo Licitatório nº 006/2019, Pregão Presencial nº 003/2019. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de transporte escolar. Data para entrega dos envelopes de proposta e documentos: até 22/01/2019, as 08:00 hs. Abertura dos envelopes: 22/01/2019 as 08:00 hs no plenário da Câmara Municipal na Rua Candido Ferreira Maciel, 524, Centro, Piranga-MG, quando serão recebidos os envelopes de proposta e documentação, relativos à licitação, bem como credenciados os representantes interessados.

Piranga, 08 de janeiro de 2019.

LEONARDO DA SILVA ARAÚJO NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Leonardo da Silva Araújo Neto
Código Identificador:BE15A0C9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES EM MARMITEX PARA USUÁRIOS DO CAPS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA-MG: Aviso de Licitação. Processo Licitatório nº 001/2019, Pregão Presencial nº 001/2019, Registro de preços nº 001/2019. Objeto: Registro de Preços para futuras aquisições de refeições em marmitex para usuários do CAPS. Data para entrega dos envelopes de proposta e documentos: até 23/01/2019, as 08:00 hs. Abertura dos envelopes: 23/01/2019 as 08:00 hs na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Piranga, à Rua Vereadora Maria Anselmo, 09, Centro, Piranga -MG.

Piranga, 09 de janeiro de 2019.

LEONARDO DA SILVA ARAÚJO NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Leonardo da Silva Araújo Neto
Código Identificador:60F6C710

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
FUTURO FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS GLP DE 13 KG

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA-MG: Aviso de Licitação. Processo Licitatório nº 005/2019, Pregão Presencial nº 002/2019, Registro de Preços nº 002/2019. Objeto: Registro de Preços para o futuro fornecimento de recarga de gás GLP de 13 Kg. Data para entrega dos envelopes de proposta e documentos: até 23/01/2019, as 14:00 hs. Abertura dos envelopes: 23/01/2019 as 14:00 hs na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Piranga, à Rua Vereadora Maria Anselmo, 09, Centro, Piranga -MG.

Piranga, 09 de janeiro de 2019.

LEONARDO DA SILVA ARAÚJO NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Leonardo da Silva Araújo Neto
Código Identificador:26B7B7F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
MANUTENÇÃO/REFORMA SIMPLIFICADA DE PRÉDIO PUBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA-MG: Aviso de Licitação. Processo Licitatório nº 008/2019, Tomada de Preços nº 002/2019. Objeto: Manutenção/reforma Simplificada de Prédio Publico situado na Rua Benedito Valadares, 09, Centro, Piranga-MG, incluindo fornecimento e transporte de todos os materiais. Data para entrega dos envelopes de proposta e documentos: até 28/01/2019, as 08:00 hs. Abertura dos envelopes: 28/01/2019 as 08:00 hs na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Piranga, à Rua Vereadora Maria Anselmo, 09, Centro, Piranga -MG.

Piranga, 09 de janeiro de 2019.

DIEGO DA CUNHA MEIRELES
CPL.

Publicado por:
Leonardo da Silva Araújo Neto
Código Identificador:F7811FEE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PITANGUI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 38 DE JANEIRO

EXTRATO DE CONVÊNIOS
O Município de Pitangui, através de sua Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos torna público, que celebrou convênio com**a UFLA – Universidade Federal de Lavras**, com objeto de conceder campo de estágio aos acadêmicos regularmente matriculados e frequentes nos diversos cursos oferecidos pela instituição de ensino. Período de Vigência:**17/12/2018 a 16/12/2023**.

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:D2A990DA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 39 DE JANEIRO

EXTRATO
O Município de Pitangui, por meio de sua Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos torna público, que celebrou contrato de rateio com o**CISPARA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ALTO RIO PARÁ**, com objeto repassar recursos financeiros na ordem deR$ 2.000,00 (Dois mil reais)mensais para fins de custeio de despesas com pessoal civil, obrigações patronais, materiais de consumo, materiais permanentes e outros serviços de terceiros – pessoas física e jurídica -, assim como outras despesas de manutenção da estrutura administrativa do Consórcio. Período de Vigência:**01/01/2019 a 31/12/2019.**

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:50C980D6

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO 40 DE JANEIRO

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 070/2018 - REGISTRO DE PREÇOS 053/2018
O **MUNICÍPIO DE PITANGUI**, inscrição no **CNPJ 18.315.226/0001-47**, por intermédio do Pregoeiro e sua equipe de apoio nomeada pela **Portaria nº 058/2018**, torna público o **Processo Administrativo Licitatório na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL 070/2018 – REGISTRO DE PREÇOS 053/2018 - Tipo: Menor preço por item** – nos termos das Leis Federais 8.666/1993, para a aquisição de marmitex (peso médio de 700 gramas), refeições a Quilo e La Carte, para empresas com sede em um raio de até 08 (oito) quilômetros da Prefeitura Municipal de Pitangui, para atender a todas as secretarias municipais e entes conveniados, com **entrega imediata (em até 24horas após a emissão da Nota de Autorização de Fornecimento)**. Os envelopes contendo a documentação e propostas deverão ser entregues até às **13:00 horas** do dia **23/01/2019** na sala de licitações na sede da Prefeitura. Mais informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Pitangui, na Praça João Maria de Lacerda, 80 – Centro. Telefone: (37) 3271-7813 ou (37) 3271-7833, ou pelo email: licitação@pitangui.mg.gov.br ou pelo site: www.pitangui.mg.gov.br

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:51EB59B5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POÇO FUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/19

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE POÇO FUNDO, EM EXERCICIO, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados que às 13:00 Horas, do dia 24 de JANEIRO de 2019, procederá a CHAMADA PÚBLICA nº 01/19, para fins de habilitação dos fornecedores e recebimento das propostas de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, em conformidade com a Lei nº 11.947/09 e Resolução FNDE nº. 26 DE 17/06/2013, na sala de reuniões do Setor de Licitações, no 2º andar da Prefeitura Municipal, sito à Praça Tancredo Neves, nº 3000, Centro.

Publicado por:
Patricia Sarkis Carneiro Abrahao
Código Identificador:8FAB5845

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 01/19

O Prefeito Municipal de POÇO FUNDO, MG, Renato Ferreira de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura Municipal de Poço Fundo (MG), nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/06/02, realizará o PROCESSO LICITATÓRIO N° 15/2019, Pregão nº 01/19, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ELÉTRICA NOS VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL, VINCULADOS A DIVERSAS SECRETARIAS, CONFORME A NECESSIDADE DURANTE O ANO DE 2019. A data para abertura deste certame será dia 28 de JANEIRO de 2019, às 13:00 horas. O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Poço Fundo (MG), situado à Praça Tancredo Neves 3.000, Centro de Poço Fundo ou no site www.pocofundo.mg.gov.br.

PATRICIA SARKIS CARNEIRO ABRAHÃO
Pregoeira

Publicado por:
Patricia Sarkis Carneiro Abrahao
Código Identificador:A33C05D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 02/19

O Prefeito Municipal de POÇO FUNDO, MG, Renato Ferreira de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura Municipal de Poço Fundo (MG), nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/06/02, realizará o PROCESSO LICITATÓRIO N° 16/2019, Pregão nº 02/19, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL ESCOLAR PARA MANUTENÇÃO

DAS ATIVIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DE ACORDO COM O ESPECIFICADO NO ANEXO I DO EDITAL. A data para abertura deste certame será dia 23 de JANEIRO de 2019, às 13:00 horas. O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Poço Fundo (MG), situado à Praça Tancredo Neves 3.000, Centro de Poço Fundo ou no site www.pocofundo.mg.gov.br.

PATRICIA SARKIS CARNEIRO ABRAHÃO
Pregoeira

Publicado por:
Patricia Sarkis Carneiro Abrahao
Código Identificador:001CD74D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL

CONCURSO PÚBLICO 001/2019
EXTRATO DO EDITAL
A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO faz saber que, em vista do dispostono art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânicado Município de Poço Fundo e Leis Municipais vigentes, que realizar-se-á Concurso Público de Provas, para o preenchimento dos Cargos Públicos existentes naadministração direta do município. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas. As INSCRIÇÕES serão realizadas na modalidade INTERNET, diretamente pelo candidato no site www.ibdoprojetos.org.br , a partir das 10:00h de 11 de Março de 2019 até às 23:59h de 10 de Abril de 2019. Todas as publicações e informações sobre o presente Concurso Público serão disponibilizadas nos sites www.pocofundo.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br , a partir da data de abertura das inscrições, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

Poço Fundo, em 08 de janeiro de 2019.

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Poço Fundo

Publicado por:
Patricia Sarkis Carneiro Abrahao
Código Identificador:89D99C71

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POUSO ALEGRE

CHEFIA DE GABINETE
COMUNICAÇÃO DE VETO PARCIAL AO PROJETO DE LEI Nº 961/2018

POUSO ALEGRE, 07 DE JANEIRO DE 2019.

OFÍCIO GAPREF Nº 3/19

Senhor Presidente,

Ref.: Razões do Veto Parcial ao Projeto de Lei nº 961/2018

Encaminho às mãos de Vossa Excelência, para apreciação dessa Egrégia Casa, as Razões do Veto Parcial ao Projeto nº 961/2018, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Pouso Alegre para o Exercício de 2019.

Com expressões de elevado apreço e estima,

JOSÉ DIMAS DA SILVA FONSECA
Chefe de Gabinete

Excelentíssimo Senhor
Ver. Oliveira Altair Amaral
Presidente da Câmara Municipal

POUSO ALEGRE – MG

COMUNICAÇÃO DE VETO PARCIAL

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal,
ASSUNTO: Comunicação de veto parcial, acompanhado das razões respectivas, à proposição de lei resultante de projeto aprovado.
Comunico a Vossa Excelência, nos termos do art. 49, inc. II, da Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre, os **vetos parciais**, por inconstitucionalidade e/ou contrariedade ao interesse público, aos seguintes dispositivos do Projeto de Lei nº 961/2018, que "estima a receita e fixa a despesa do Município de Pouso Alegre para o exercício de 2019", recebido da Câmara Municipal em 20/12/2018:

DAS RAZÕES DO VETO

Nota preambular: Na justificativa de certas Emendas é reconhecida que a ação proposta não está inclusa na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual), todavia, recorre-se ao art. 4º desta Lei visando uma espécie de alteração tácita do Plano Plurianual (PPA) pela Lei Orçamentária Anual (LOA). Mas com essa interpretação, *data venia*, não se pode concordar.
Bem vistas as coisas, tem-se que a LOA deve estar adstrita aos limites traçados no PPA, e não o inverso. *Vide* o que determina a Lei Complementar nº 101/2000 – ao regulamentar o § 9º do art. 165 da Constituição Federal:
Art. 5º - **O projeto de lei orçamentária anual, elaborado de forma compatível com o plano plurianual**, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas desta Lei Complementar:
Art. 16 -**A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado** de:
I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
II - **declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual** e com a lei de diretrizes orçamentárias.
§ 1º- Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:
I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;
II - **compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.**
Ordenadas hierarquicamente, o PPA, a LDO e a LOA são normas orçamentárias que devem ser compatíveis entre si. As duas primeiras destacam-se pelo ideal de planejamento orçamentário, enquanto o que dá tônica à LOA é seu caráter executor do planejamento consignado no PPA e na LDO. Neste sentido, Marcus Abraham preleciona que:

A compatibilidade da despesa com o PPA e com a LDO relaciona-se com o ideal de planejamento orçamentário, significando a sua obediência e harmonização com as proposições constantes daqueles relevantes instrumentos de planejamento orçamentário, uma vez que o Brasil adota o modelo de orçamento-programa [...] se relacionam os meios e recursos em função de objetivos e metas específicos a se atingirem num período determinado, sendo possível identificar, segmentadamente, os gastos com cada um dos projetos e seus custos, permitindo-se realizar, ao final, o controle quanto à eficiência do planejamento (*Lei de responsabilidade fiscal comentada*. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017, p. 161).
Nessa linha de ideias, depreende-se que admitir a alteração tácita do PPA pela LOA tornaria inócuo o PPA, erigindo a *execução* em detrimento do *planejamento*, e isso é um passo para abusos nas finanças e no orçamento municipal (cf. art. 10, incs. IX e XI, da Lei de Improbidade Administrativa e no art. 315 do Código Penal). Ademais,

essa prática inviabilizaria a consulta ao PPA, pois demandaria a prévia análise da sua adequação em face das Leis Orçamentárias Anuais já editadas, em nítida inversão de valores.
Ante o exposto, em sintonia com o princípio do equilíbrio fiscal, verifica-se que o art. 4º da Lei Municipal nº 5.856/2017 não afasta a incidência do disposto no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição (nem do art. 135, § 2º, alínea "a", da Lei Orgânica do Município), de modo que a violação deste dispositivo implica em inconstitucionalidade; motivando o veto da Emenda que trilha neste caminho.

Análise individualizada das Emendas:

I. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 1** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem ao art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 260.000,00) destina-se a novo projeto, consistente em "obras para integrar o bairro Monte Azul ao bairro Bela Itália", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foram planejadas, tampouco aprovadas pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.
II. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 2** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem ao art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 130.000,00) destina-se a novo projeto, consistente em "obras para ampliação do espaço físico do canil", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foram planejadas, tampouco aprovadas pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

III. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 3** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 65.000,00) destina-se a novo projeto, consistente na "construção de área de lazer no bairro Faisqueira", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foram planejadas, tampouco aprovadas pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

IV. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 4** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 1.000.000,00) destina-se a novo projeto, consistente na "construção de creche no bairro Faisqueira", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foram planejadas, tampouco aprovadas pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

V. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 5** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 260.000,00) destina-se a novo projeto, consistente em "obras de construção de acesso integrando a Avenida Maria Chiarini Machado, no loteamento Bela Itália, onde fica o (CIEM) Escola Municipal Vasconcelos Costa, até o encontro com a Rua Joaquim Serapião de Paula, no loteamento Nossa Senhora Aparecida", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foram planejadas, tampouco aprovadas pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

VI. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 6** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal. Segundo este dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da

despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 100.000,00) destina-se a novo projeto, consistente na "implantação de atuação da Guarda Municipal nas escolas do Município", que é hábil a comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução. Ademais, não poderíamos deixar de dizer que o objetivo em tela é lacônico, não se especificando como se efetivará a dita "implantação", nem o porquê do valor de R$100.000,00. Outro equívoco concernente a essa propositura se refere ao elemento de despesa informado ("outros serviços de terceiros – pessoa jurídica"), que não possui correlação com o objeto da Emenda, apresentando-se tecnicamente inadequado. Consigna-se, também, que é de competência privativa do Prefeito Municipal a iniciativa de propositura de lei que disponha sobre a organização da Guarda Municipal, consoante determina o art. 45, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Pouso Alegre. Enfim, tem-se que a indeterminação do objeto deste Projeto de Lei também motiva seu veto por contrariedade ao interesse público.

VII. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 7** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 300.000,00) destina-se a novo projeto, consistente na "construção de um velório municipal", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foi planejada, tampouco aprovada pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

VIII. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 8** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 800.000,00) destina-se a novo projeto, consistente na "pavimentação asfáltica da estrada rural que dá acesso ao bairro dos Ferreiras", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foi planejada, tampouco aprovada pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

IX. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 9** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 30.000,00) destina-se a novo projeto, consistente no "asfaltamento em frente à escola e à igreja matriz do bairro Algodão" que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foi planejado, tampouco aprovado pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

X. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 10** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 150.000,00) destina-se a novo projeto, consistente no "asfaltamento do trajeto Cruz Alta - Massaranduba", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foi planejado, tampouco aprovado pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

XI. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 11** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 15.000,00) destina-se a novo projeto, consistente no "asfaltamento em frente à igreja de São

Sebastião do Pantaninho", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foi planejado, tampouco aprovado pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

XII. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 13** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 300.000,00) destina-se a novo projeto, consistente na "restauração e manutenção do Cristo Redentor", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foram planejadas, tampouco aprovadas pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

XIII. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 14** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, haja vista a inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA). Ademais, o objetivo da propositura incompatível com a proposta, vez que o elemento de despesa indicado é "outros serviços de terceiros – pessoa jurídica", não havendo ligação alguma com a aquisição de equipamentos para o tencionado monitoramento por meio de câmeras de segurança. Consigna-se, também, que é de competência privativa do Prefeito Municipal a iniciativa de propositura de lei que disponha sobre a organização da Guarda Municipal, consoante determina o art. 45, inc. VI, da Lei Orgânica do Município. Enfim, tem-se que a indeterminação do objeto deste Projeto de Lei também motiva seu veto por contrariedade ao interesse público.

XIV. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 16** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. II, da Constituição Federal. Segundo este dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual deverão indicar os recursos necessários, todavia, verifica-se que a propositura em exame não atende a Portaria Conjunta STN/SOF nº 06/2018, a Portaria STN nº 877/2018 e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, pois o objetivo da despesa não possui correlação com o elemento de despesa indicado ("material de consumo"), vez que a aquisição de banheiros químicos se refere a bem durável.

XV. Em que pesem os fundamentos invocados pelo i. Vereador signatário da **Emenda nº 17** ao Projeto de Lei supra referido, decido vetar o item do Anexo cuja redação é resultante da aludida Emenda, por inconstitucionalidade, vez que não se observou a exigência contida no art. 166, § 3º, inc. I, da Constituição Federal, nem o art. 33, alínea "b", da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público). Segundo o citado dispositivo constitucional, as emendas ao projeto de lei orçamentária anual somente podem ser aprovadas se forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, o que, no presente caso, não aconteceu, seja pela inexistência de previsão da despesa trazida por essa Emenda na Lei Municipal nº 5.856/2017 (Plano Plurianual – PPA), seja porque o art. 13 da Lei Municipal nº 5.977/2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), à semelhança do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que "a lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público", e o valor acrescido por meio da referida Emenda (R$ 40.000,00) destina-se a novo projeto, consistente no "asfaltamento das estradas dos bairros Anhumas, Farias, Imbuia e Cantagalo", que além de comprometer o pagamento de serviços já contratados e em execução, não foi planejado, tampouco aprovado pelos órgãos competentes, em descompasso ao que determina o art. 33, alínea "b", da Lei do Orçamento Público.

Observação final: As Emendas nº 1, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16 e 17 propõem dedução da seguinte rubrica: manutenção do Gabinete do Prefeito (elemento nº 3339039). Somadas as deduções tencionadas, a fonte de custeio indicada fica com um déficit de R$ 430.000,00. Além de prejudicar sobejamente o funcionamento do Gabinete do Prefeito Municipal, sublinha-se que tais Emendas chocam com o art. 166, § 3º, inc. II, e art. 167, inc. II, da Constituição Federal e, ainda, com o art. 135, § 2º, alínea "b", da Lei Orgânica do Município. Por tudo, roga-se pela manutenção dos vetos ora opostos.

CONCLUSÃO

Isso posto, justificam-se os **vetos parciais que aqui se opõem ao Projeto de Lei nº 961/2017**, devolvendo-se o assunto para reexame dessa honorável Casa Legislativa, oportunidade em que reitero a Vossa Excelência protestos de elevada estima e consideração.
Em atendimento à recomendação do art. 49, § 2º, da Lei Orgânica do Município, o presente ato será publicado na imprensa local.

Pouso Alegre, 07 de janeiro de 2019.

RAFAEL TADEU SIMÕES
Prefeito Municipal

REPUBLICADA TENDO EM VISTA A INCORREÇÃO CONSTANTE DO INCISO XIV, DO TEXTO PUBLICADO EM 08 DE JANEIRO DE 2019, NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, EDIÇÃO 2414, PÁGINAS 159 A 163.

Publicado por:
Evandro Luiz Gouvêa
Código Identificador:FFFFCB5D

CHEFIA DE GABINETE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019 - LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA: ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO SETOR CULTURAL DA COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO - CMAS

O Município de Pouso Alegre, por intermédio da Superintendência Municipal de Cultura, com esteio na Lei Municipal nº 3.923, de 10 de julho de 2001, e nos Decretos Municipais nº 4.075, de 27 de junho de 2013, e nº 4.843, de 23 de novembro de 2017,torna público o presente Edital de Chamamento Público da Lei Municipal de Incentivo à Cultura visando a convocação e realização da Assembleia de Eleição dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção – CMAS, e o prévio cadastro de candidatos e votantes, representantes do setor cultural da sociedade civil, que deverão participar da Assembleia.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
1.1. A finalidade do presente Chamamento Público da Lei Municipal de Incentivo à Cultura é a convocação e realização da Assembleia de Eleição dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção – CMAS, e o prévio cadastro de candidatos e votantes, representantes

do setor cultural da sociedade civil, que deverão participar da Assembleia, por meio das condições estabelecidas neste Edital.
1.2. Os procedimentos de cadastro e eleição reger-se-á pela Lei nº 3.923/2001 e pelos Decretos nº 4.075/2013 e nº 4.843/2017, além das condições previstas neste Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Com mandato extinto ao final do exercício de 2018, a CMAS deve ser estabelecida com nova composição a partir da Assembleia de Eleição dos representantes do setor cultural, com data e horário fixados neste edital. Como determina a legislação vigente, os interessados em participar da Assembleia de Eleição da CMAS, candidatos e/ou votantes, deverão se cadastrar junto à Superintendência de Cultura durante período estabelecido neste certame.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO
3.1. Poderão participar deste Edital, pessoas físicas que se dediquem às seguintes áreas, há pelo menos 02 (dois) anos, independentemente de vinculação à associação, sindicato ou similar.

I - produção e realização de projetos de música e dança;
II - produção teatral e circense;
III - produção e exposição de fotografia, cinema e vídeo;
IV - criação literária e publicação de livros, revistas e catálogos de arte;
V - produção e exposição de artes plásticas, artes gráficas e filatelia;
VI - produção e apresentação de espetáculos folclóricos e exposição de artesanato;
VII - preservação do patrimônio histórico e cultural;
VIII - construção, conservação e manutenção de museus, arquivos, bibliotecas e centros culturais;
IX - concessão de bolsas de estudos na área cultural e artística;
X - levantamentos, estudos e pesquisa na área cultural e artística;
XI - realização de cursos de caráter cultural ou artístico destinados à formação, especialização e aperfeiçoamento de pessoal na área de cultura em estabelecimentos de ensino sem fins lucrativos;
XII - produção realização de programas de Tv e Rádio, em caráter educativo.

3.2. Para participar deste Edital, o(a) interessado(a) deverá declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de cadastro e eleição.

3.3. A comprovação de dedicação há pelo menos 02 (dois) anos nas áreas descritas no item 3.1, se dará por meio de preenchimento do *Anexo II – Formulário de Cadastro*, com a descrição de ações e atividades desenvolvidas e realizadas.

3.4. A Superintendência Municipal de Cultura poderá requerer do cadastrado documento ou material complementar que comprove as informações declaradas no *Anexo II*.

3.5. Fica vedada aos membros da CMAS, a seus cônjuges, parentes ascendentes, descendentes, colaterais ou afins, em primeiro grau, a apresentação de projetos que visem à obtenção de recursos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, enquanto durarem os seus mandatos.

4. A COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

4.1. A Comissão Municipal de Avaliação e Seleção – CMAS é o órgão colegiado que avalia e seleciona os projetos destinados à Lei Municipal de Incentivo à Cultura, e será composta por 12 (doze) membros de comprovada idoneidade, sendo 06 (seis) representantes da Administração Municipal e 06 (seis) representantes do setor cultural, com seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito, através de Portaria, observando o seguinte:

4.1.1. Os componentes da CMAS exercerão mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos.

4.1.2. Os membros da comissão não receberão qualquer remuneração, seja a que título for.

4.2. Os representantes do setor cultural e seus respectivos suplentes serão eleitos em Assembleia convocada neste certame.

4.2.1. A Superintendência Municipal de Cultura realizará o cadastramento dos candidatos e dos votantes, mediante cumprimento das exigências previstas neste edital.

4.2.2. Será entregue aos candidatos e votantes um recibo comprobatório do cadastro.

4.2.3. A eleição será feita pelo voto secreto.

4.3. Os representantes da Administração Municipal na CMAS e seus respectivos suplentes serão indicados pelo Prefeito Municipal, observado o seguinte:

4.3.1. 05 (cinco) representantes da Secretaria de Educação e Cultura, sendo 03 (três) do Departamento de Artes e 02 (dois) da Superintendência de Cultura, com os respectivos suplentes.

4.3.2. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e respectivo suplente.

Parágrafo único - O Presidente da CMAS, a quem caberá o voto de desempate, será eleito dentre os membros representantes da Secretaria de Educação e Cultura, a qual caberá o voto de desempate.

4.4. A CMAS elaborará seu Regimento Interno que deverá ser submetido à apreciação da Superintendência Municipal de Cultura e publicado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único - As deliberações da CMAS serão tomadas por maioria de votos, com presença de pelo menos dois terços (2/3) de órgão colegiado.

4.5. A CMAS definirá, anualmente, o prazo de inscrição dos projetos e os termos do edital, conforme a Lei Municipal de Incentivo à Cultura e seus instrumentos normativos.

4.6. A CMAS poderá deliberar a indicação sobre a readequação orçamentária no projeto.

5. CADASTRO E ELEIÇÃO
5.1. O cadastramento e a eleição observarão as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	10/01/2019
2	Cadastramento presencial e online	11/01/2019 a 25/01/2019
3	Assembleia de Eleição	31/01/2019
4	Divulgação do resultado	01/02/2019
5	Nomeação dos membros eleitos e indicados	A partir de 04/02/2019

5.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.
5.2.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Pouso Alegre *na internet*(www.pousoalegre.mg.gov.br), com prazo mínimo de 15 (quinze) dias para o cadastramento,contado da data de publicação do Edital.

5.3. Etapa 2: Cadastramento presencial e online
5.3.1. O *Anexo II - Formulário de Cadastro* estará disponível fisicamente na Superintendência Municipal de Cultura, à Praça Senador José Bento, nº 2, Centro, Pouso Alegre, MG, durante o período citado na *Tabela 1*, podendo ser retirado ou entregue de segunda à sexta, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.
5.3.2. O *Formulário de Cadastro* estará disponível também na versão online, podendo ser acessado e preenchido por meio do link

http://bit.ly/CMASonline, sendo considerados apenas os cadastros registrados até as 23h59min do dia 25 de janeiro de 2019.
5.3.3. Estarão habilitados a participar da Assembleia de Eleição apenas aqueles que tiverem realizado o cadastramento no prazo estipulado.

5.4. Etapa 3: Assembleia de Eleição
5.4.1. A Assembleia de Eleição será realizada no **dia 31 de janeiro de 2019, das 09:00 às 17:00 horas** no Centro Cultural Cleonice Bonillo Fernandes, à Praça Senador José Bento, nº 2, Centro, Pouso Alegre, Minas Gerais.
5.4.2. A participação na Assembleia será restrita aos candidatos e votantes devidamente cadastrados, em posse de um documento oficial de identificação com foto e o recibo comprobatório de cadastro, emitido pela Superintendência Municipal de Cultura.
5.4.3. Cada votante receberá sua cédula de votação no ato e poderá votar em até 06 (seis) candidatos de sua preferência.

5.5. Etapa 4: Divulgação do resultado
5.5.1. A Superintendência Municipal de Cultura fará a apuração dos votos imediatamente após a Assembleia e divulgará o resultado do processo de eleição no dia 01 de fevereiro de 2019 na página do sítio oficial da Prefeitura de Pouso Alegre na *internet*(**www.pousoalegre.mg.gov.br**).

5.6. Nomeação dos membros eleitos e indicados. A Administração Municipal nomeará os membros eleitos e indicados por meio de instrumento legal próprio, que deverá ser assinado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial do Município em data oportuna, a partir do dia 04 de fevereiro de 2019.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Pouso Alegre na *internet*(www.pousoalegre.mg.gov.br).
6.2. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para cadastro, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: **culturapmpa@gmail.com**.
6.3. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
6.4. A Superintendência Municipal de Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
6.5. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
6.6. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo II – Formulário de Cadastro.

Pouso Alegre - MG, 10 de janeiro de 2019.

REGINA MARIA FRANCO ANDERE DE BRITO
Superintendente Municipal de Cultura

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro ciência e concordância com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2019e em seus anexos, bem como me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de cadastramento e eleição.

Pouso Alegre - MG, ____ de janeiro de 2019.

_____
Assinatura

ANEXO II

FORMULÁRIO DE CADASTRO
nº _____ *(preenchimento da Superintendência de Cultura)*

• **Nome completo: _____**
• **Endereço (logradouro, bairro, CEP) _____**
• **Telefone e Email: _____**
• **Cadastro: ___ Votante ___ Candidato**
• **Área de dedicação e atuação artístico-cultural: _____** (*de acordo com o item 3.1)*
• **Descrição das ações e atividades desenvolvidas e realizadas na área escolhida:**
_____

Pouso Alegre - MG, ____ de janeiro de 2019.

_____
Assinatura

Publicado por:
Antoniele de Rezende
Código Identificador:D69BDA72

CHEFIA DE GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 2019 (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)

O Conselho Municipal de Saúde Pouso Alegre – MG, com base na Resolução CMS 09/2018, através da de sua Comissão Organizadora, instituída na reunião Plenária de 25/06/2018, torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o presente edital, para a inscrição de Delegados para Eleição complementar, para vagância do seguimento dos Trabalhadores da área de saúde.
1- Das inscrições
Artigo 1º. As entidades, instituições/associações deverão indicar 02 (dois) delegados, um titular e um suplente:
Usuários: 03 vagas
Trabalhadores: 01 Vaga
2- Período e local de inscrições
Artigo 2º. As inscrições serão realizadas de 17 a 25 de janeiro de 2019, na sede da Secretaria Municipal de Saúde – Rua Comendador José Garcia, 280 – Centro – Pouso Alegre, no horário de 09h às 11h das 14h às 16h.
3 – dos documentos de inscrição
Artigo 3º. As entidades, instituições/associações deverão apresentar os seguintes documentos:
A) Cópia da Ata de Posse da atual diretoria da Instituição/Entidade e ou contrato social;
B) Copia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;
C) Ofício de Indicação dos delegados devidamente assinado pela presidência da Entidade, Instituição/Associação;
4 – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO
Artigo 4º. As inscrições dos delegados serão avaliadas pela Comissão Organizadora, devendo ser deferida ou indeferida até o dia da eleição dos delegados.
Artigo 5º. As inscrições para delegados do seguimento dos trabalhadores e usuários deverão ser homologadas por pelo menos 02 (dois) membros da Comissão Organizadora.
5 – DA ELEIÇÃO
Artigo 6º. O processo eleitoral será realizado no dia 28 de janeiro de 2019, no horário de 18:30h, na sede do Conselho Municipal de Saúde, situado a Avenida Levino Ribeiro do Couto, 55, Centro, Pouso Alegre/MG.
§1º. Os delegados indicados deverão apresentar documento de identificação com foto.
§2º. O processo de eleição se dará por votação secreta, entre os delegados devidamente inscritos e com as inscrições homologadas, sendo que o critério de apuração de votos se dará entre o mais votado: Titular e consequentemente elegerá o seu suplente.
§3º. No caso de empate o critério de desempate será:
a) A maior idade do candidato.
b) O maior tempo de fundação da Instituição do candidato.

c) A maior disponibilidade que o candidato dispor para exercer o mandato;
d) Por consenso entre as empatadas.

Artigo 7º. No caso de apenas três inscrições para o seguimento de usuários e uma inscrição para o seguimento de trabalhador, serão eleitos por aclamação dos titulares e consequentemente seus suplentes.
Artigo 8º. Não havendo nenhuma inscrição no prazo previsto por esse edital, repetirá o processo em 20 dias .

5 – DO MANDATO

Artigo9º. O mandato do Conselheiro (a) eleito (a) no segmento Trabalhador, eleito por esse Edital, se iniciará após Portaria de Nomeação e Posse, e se encerrará no final do mandato do Conselho Municipal de Saúde existente.

6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 10º. Os interessados poderão requisitar cópia deste Edital, junto à Secretaria Executiva do CMS/PA, na Sede do mesmo.
Artigo 11º. Será de inteira responsabilidade da entidade, instituição/associação as informações prestadas no requerimento da inscrição, o acompanhamento dos prazos, bem como a observância das normas estabelecidas neste edital.
Artigo 12º. Os casos omissos ao processo eleitoral serão dirimidos pela Comissão Organizadora, nomeada pela Resolução CMS 09/2018.

Pouso Alegre, 07 de janeiro de 2019

COMISSÃO ORGANIZADORA

Publicado por:
Evandro Luiz Gouvêa
Código Identificador:4D7FDEEB

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
INTIMAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 02/18

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – Tomada de Preços nº 02/18.Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL NOS EMPREENDIMENTOS DOS CONJUNTOS HABITACIONAIS : VANIL MOISÉS DE PAIVA, JARDIM REDENTOR, JARDIM BRASIL I, JARDIM BRASIL II – TODOS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – FAIXA I. Ficam os licitantes **INTIMADOS** para a **sessão pública**, onde haverá sorteio de ganhador, devido ao empate, que será realizado na data de **11/01/2019, às 14h00min** na sala de licitações.

VANESSA MORAES SKIELKA SILVA.
Presidente da CPL

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:758FB542

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
PUBLICAÇÃO CONTRATO PREGÃO 118/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE /MG – PREGÃO Nº 118/2018 Contrato nº 142/2018 - Objeto: "Contratação de empresa especializada para instalação de cercamento no perímetro do terminal aeroportuário de Pouso Alegre - MG." Empresa Contratada: LAGOTELA EIRELI - EPP. Valor R$ 372.300,00 (trezentos e setenta e dois mil e trezentos reais) O prazo de vigência do contrato será de 150 (cento e cinqüenta) dias a contar da assinatura do contrato. Data da assinatura: 27/12/2018. Dotação orçamentária: 02.15.26.781.0010.1070.4.4.90.51.00 – ficha 933.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:184DE10D

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
PRORROGAÇÃO CONTRATO 33/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE /MG – PREGÃO Nº 16/2018 – Aditivo de Prazo ao Contrato nº 33/2018 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO JATOBÁ." Empresa Contratada: CONSTRUTORA BASE FORTE LTDA - EPP. A empresa contratada submete-se a continuar a prestação dos serviços por mais 120 (cento e vinte) dias, com término previsto para 02/05/2019. Data da assinatura: 02/01/2019. De acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:3778F4A7

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO 115/2018

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO 115/2018. PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE BANCOS DE MADEIRA E PLAYGROUNDS. Detentoras: AQUARELA PARQUES LTDA – EPP, detentora da Ata de Registro de Preços nº. 198/2018, vencedora dos itens 03 e 05 com valor total de R$ 291.000,00 (duzentos e noventa e um mil reais), data de assinatura 27 de dezembro de 2018; MIRANBUE COMERCIAL LTDA – EPP detentora da Ata de Registro de Preços nº. 199/2018, vencedora do item 02 com valor total de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), data de assinatura 27 de dezembro de 2018; MOBILEPLAY COMERCIAL LTDA – EPP detentora da Ata de Registro de Preços nº. 200/2018, vencedora do item 01 com valor total de R$ 116.250,00 (cento e dezesseis mil duzentos e cinquenta reais), data de assinatura 27 de dezembro de 2018; e STRONGFER INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA detentora da Ata de Registro de Preços nº. 201/2018, vencedora do item 02 com valor total de R$ 972.500,00 (novecentos e setenta e dois mil e quinhentos reais), data de assinatura 27 de dezembro de 2018.
Vigência: A ata de registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura.
Dotação orçamentária: 02.12.04.122.0001.1086.4.4.90.52.00 - Ficha 852

Pouso Alegre/MG, 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:F408F224

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PRATA

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Prata/MG em decisão à impugnação ao edital interposta pelo Sr. **RAFAEL MIRANDA SOUZA**, referente ao Processo Licitatório nº 227/2018, na modalidade Concorrência Pública nº 003/2018, datado de 23/11/2018, do tipo Melhor Técnica, referente à 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**,** decide **NÃO CONHECER** da impugnação apresentada, nos termos do art. 41, §1º da Lei nº 8.666/93. A íntegra da decisão poderá ser obtida pelo tel. (34) 3431-8705 ou pelo e-mail licitacao@prata.mg.gov.br.

Prata/MG, 09 de janeiro de 2019.

GUSTAVO DOS SANTOS FARIA.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:636DA40C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE QUARTEL GERAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.345/2019

Libera gravames de imóvel urbano do bairro Novo Quartel e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quartel Geral, Estado de Minas Gerais, aprovou e o Prefeito Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam liberados os gravames constantes da matricula: **M – 11.649** do imóvel urbano doado a **IZAIAS JOANAS SOBRINHO**, inscrito no CPF: 013.198.026-21, no dia 25/05/2010 através da escritura lavrada no Cartório 1º Oficio de Dores do Indaiá à folha 43 no livro 176., lote 20 da quadra 26 localizado na Rua Rita Francisca Rosa no bairro NOVO QUARTEL em Quartel Geral – MG.

Art. 2º - A escritura de retirada dos gravames deverá ser outorgada pelo Município de Quartel Geral ao donatário sem os gravames constantes na lei 918/2002.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Quartel Geral, 08 de Janeiro de 2019.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:4F6016FF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO Nº 003/2019

"*CONCEDE ABONO COMPLEMENTAR A SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".*

O Prefeito Municipal de Quartel Geral/MG, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, Cap.III, da Lei Orgânica do Município de Quartel Geral, considerando ainda que a Constituição Federal estende autonomia ao Município para suplementar a Legislação Federal e Estadual no que lhe couber (art. 30, inciso II, da CF).
Considerando que a Constituição Federal, em se *art. 7º, VII*, assegura a todo trabalhado garantia de salário, nunca inferior ao mínimo;
Considerando que os normativos da *Lei 13.152/2015 de 29/07/2015, operados pelo Decreto Presidencial nº 9.661 de 01 de janeiro de 2019,* elevou o salário mínimo nacional para *R$ 998,00 (Novecentos noventa e oito reais,* a partir de 1º de Janeiro do ano corrente;
D E C R E T A:
Art. 1º- Fica concedido a título de complementação de salário, o Abono para os Servidores do Executivo Municipal de Quartel Geral de Minas, conforme valor e cargos da tabela infra relacionada:

NÍVEL SALARIAL	SALÁRIO BASE	VALOR ABONO
CI	957,31	40,69
EI	957,31	40,69

Art. 2º- O abono de que trata o *artigo 1º* será concedido provisoriamente, até ser aprovada Lei Municipal de revisão anual da remuneração servidores municipais, e não se incorpora, para qualquer fim e ou efeito, à remuneração do servidor.
Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e incide já sobre os vencimentos do mês de Janeiro de 2019.
Art. 4º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.

Quartel Geral-MG, 09 de Janeiro de 2019.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:4D5D2F84

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RECREIO

SETOR DE LICITAÇÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO, por intermédio da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 073, de outubro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de ATIVIDADES COMPLEMENTARES COM FULCRO NA ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCACIONAL E DE SAÚDE.
Valor máximo do PLANO DE TRABALHO: R$ 92.000,00(NOVENTA E DOIS MIL REAIS) nos exercícios de 2018 e 2019 em 23 parcelas.
Informações e Edital: licitacao@recreio.mg.gov.br; www.recreio.mg.gov.br; (32)3444-1345.

Recreio, 09 de janeiro de 2019

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

JOÃO GUILHERME COSTA FERREIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

MARIA JOSÉ LACERDA DE FREITAS DORIGO
Secretária Municipal de Educação e Cultura

MARCELO JOSÉ DIAS BARBOSA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Kaian Soares de Almeida Noguerira
Código Identificador:AB655EB6

SETOR DE LICITAÇÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO, por intermédio da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 073, de outubro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto CONTRATAÇÃO DE **INSTITUIÇÃO ACOLHEDORA DE MENORES EM SITUAÇÃO DE ABANDONO OU PRIVADOS DO CONVÍVIO FAMILIAR.**
Valor máximo do PLANO DE TRABALHO: R$ 25.024,00 (vinte e cinco mil e vinte e quatro reais) em 23 parcelas no exercício de 2018 e 2019.

Informações e Edital: licitacao@recreio.mg.gov.br**;** www.recreio.mg.gov.br**; (32)3444-1345.**

Recreio, 09 de janeiro de 2019

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

JOÃO GUILHERME COSTA FERREIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Kaian Soares de Almeida Noguerira
Código Identificador:84023091

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO
SUSPENSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CORREGEDORIA MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – AUTOS: 13.130/18

PROCESSADO: M.M.R.

Comissão processante: Giovani César Acorroni Romualdo, Regilene Santos Pereira e Alyne Guedes dos Santos

Processo suspenso devido à adesão ao SUSPAD.

Prazo da condicionante: 01 ano.

Publicado por:
Josy Barbosa e Souza dos Santos
Código Identificador:DB4D4E67

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 264/2018.

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento da Câmara Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES, no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o artigo 95, inciso VI e XVI, bem como o art. 58, inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, autorizado pelo artigo 6º da Lei Municipal nº 3.861/2018 - "Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2018"; com base no inciso III, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e; considerando as necessidades da Câmara Municipal de Ribeirão das Neves,
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento do Município, para o exercício de 2018, os créditos suplementares para reforço das seguintes dotações orçamentárias no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

CRÉDITOS			
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**DESTINAÇÃO DE RECURSO**	**VALOR**
01.01.01.031.0112.1.003 - AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS PARA CÂMARA MUNICIPAL			
449052 - Equipamentos e Material Permanente	3		R$ 70.000,00
01.01.01.031.0112.2.003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL			
339046 – Auxílio Alimentação	10		R$ 70.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS	**R$ 140.000,00**		

Art. 2º Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, de acordo com o § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os seguintes recursos:

RECURSOS			
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES			
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**DESTINAÇÃO DE RECURSO**	**VALOR**
01.01.01.031.0112.2.003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL			
319094 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	6		R$ 70.000,00
01.01.01.031.0112.2.003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL			
339030 - Material de Consumo	7		R$ 70.000,00
TOTAL DE RECURSOS	**R$ 140.000,00**		

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 19 de dezembro de 2018.

Ribeirão das Neves/MG, 19 de dezembro de 2018.

MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito Municipal

THARSIS BASTOS DE BARROS
Secretário Municipal de Governo e Relacionamento com o Cidadão

LEONARDO LUIZ ALVES MARTINS
Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo

Publicado por:
Otacílio Moreira Reis Junior
Código Identificador:D5E9F437

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001/2019

Atualiza os valores estabelecidos na Lei Complementar n° 142, de 30 de dezembro de 2013, constantes das tabelas nos Anexos II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do artigo 95, considerando o disposto na alínea "a", do inciso I, do artigo 58, ambos da Lei Orgânica Municipal e, com fundamento no artigo 2º, parágrafos 1º e 2º, da Lei Complementar nº 142, de 30 de dezembro de 2013,
DECRETA:
Art. 1º Ficam reajustados em 4,05% (quatro inteiros e cinco centésimos por cento) os valores previstos nos Anexos II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVII e XVIII da Lei Complementar n° 142, de 30 de dezembro de 2013 - Código Tributário Municipal, sobre os valores atualizados no exercício de 2018, por meio do Decreto nº 004/2018.
Art. 2º Ficam reajustados em 4,05% (quatro inteiros e cinco centésimos por cento) os valores previstos nos incisos III, IV, V, e VI do artigo 33, incisos I, II e V do artigo 54, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XIII, do artigo 83, incisos I, II, III, IV e V do artigo 97, incisos I, II, III, IV e V do artigo 111, incisos I, II, III, IV e V do artigo 123, incisos I, II, III, IV e V do artigo 135, incisos I, II, III, IV e V do artigo 146, incisos I, II e III do artigo 171, incisos I, II, III e IV do artigo 157, incisos I, II, III, IV e V do artigo 193, parágrafo 1º do artigo 229, da Lei Complementar nº142, de 30 de dezembro de 2013 - Código Tributário Municipal.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor em na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Ribeirão das Neves/MG, 02 de Janeiro 2019.

MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito Municipal

CÁSSIA DE FÁTIMA SILVA OLIVEIRA ROSA
Secretária Municipal de Fazenda

Publicado por:
Otacílio Moreira Reis Junior
Código Identificador:223430D3

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.966/2019.

Suprime o inciso IV do parágrafo único do artigo 5º da Lei Municipal nº 3.913, de 28 de junho de 2018, que "Institui o Cartão de Identificação para a Pessoa com Transtorno do Espectro de Autista residente no Município de Ribeirão das Neves e dá outras providências".

O POVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica suprimido o inciso IV do parágrafo único do art. 5º da Lei Municipal nº 3.913, de 28 de junho de 2018.
Art. 2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Ribeirão das Neves/MG, 08 de janeiro de 2018.

MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito Municipa

Publicado por:
Otacílio Moreira Reis Junior
Código Identificador:95AD4D20

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.968/2019

Define os procedimentos para o Licenciamento Ambiental Simplificado das infraestruturas de suporte dos equipamentos de telecomunicações instalados no Município de Ribeirão das Neves e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º A instalação, no município de Ribeirão das Neves, de infraestrutura de suporte para equipamentos de telecomunicações e afins autorizados e homologados pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, fica disciplinada por esta lei, observado o disposto na legislação federal pertinente e no decreto regulamentar**.**
Parágrafo Único. Não estão sujeitos às prescrições estabelecidas nesta Lei as infraestruturas para suporte de radares militares e civis com propósito de defesa ou controle de tráfego aéreo, cujo funcionamento deverá obedecer à regulamentação própria.
Art. 2º Para os fins de aplicação desta lei, e em conformidade com a regulamentação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações, observam-se as seguintes definições:
I - Estação de Rádio Base - ERB: conjunto de equipamentos ou aparelhos, dispositivos e demais meios necessários à realização de comunicação, incluindo seus acessórios e periféricos, que emitem radiofrequências, possibilitando a prestação dos serviços de telecomunicações;
II - Antena: dispositivo para irradiar ou capturar ondas eletromagnéticas no espaço;
III - Infraestrutura de Suporte: meios físicos fixos utilizados para dar suporte a instalação de redes de telecomunicações;
IV - Torre: infraestrutura vertical transversal triangular ou quadrada, treliçada, que pode ser do tipo auto suportada ou estaiada;
V - Poste: infraestrutura vertical cônica e auto suportada, de concreto ou constituída por chapas de aço, instalada para suportar equipamentos de telecomunicações;
VI - Poste de Energia ou Iluminação: infraestrutura de madeira, cimento, ferro ou aço destinada a sustentar linhas de transmissão de energia elétrica e iluminação pública, que pode suportar também os equipamentos de telecomunicações;
VII - Estação de Rádio Base Móvel: a ERB instalada para permanência temporária com a finalidade de cobrir demandas específicas, tais como eventos, convenções e outras estruturas semelhantes;
VIII - Instalação Externa: Instalação em locais não confinados, tais como torres, postes, topo de edificações, fachadas, caixas d'água e outras estruturas semelhantes.
IX - Instalação Interna: Instalação em locais internos, tais como no interior de edificações, túneis, shoppings, aeroportos, estádios e outras construções com a finalidade de uso ou abrigo relacionados à atividades humanas;
X - Solicitante: prestadora interessada no compartilhamento de infraestrutura;
XI - Detentora: empresa proprietária da infraestrutura de suporte;
XII - Prestadora: pessoa jurídica que detém concessão, permissão ou autorização para exploração de serviços de telecomunicações;
XIII - Área Precária: área irregularmente urbanizada;
XIV - ERB de Pequeno Porte: é aquela que apresenta dimensões físicas reduzidas e que é apta a atender aos critérios de baixo impacto visual, tais como: 1) ERB cujos equipamentos sejam ocultos em mobiliário urbano ou enterrados; 2) Suas antenas sejam instaladas em postes de iluminação pública com cabos de energia subterrâneos, estruturas de suporte de sinalização viária, camuflados ou harmonizados em fachadas de prédios residenciais e/ou comerciais; 3) ERB cuja instalação não dependa da construção civil de novas infraestruturas ou não impliquem na alteração da edificação existente no local;
XV - Small-Cells/Femtocell: equipamento de radiocomunicação de radiação restrita, acessório às redes do Serviço Móvel Pessoal - SMP, do Serviço Móvel Especializado - SME e do Serviço de Comunicação Multimídia - SCM, autoconfigurável e gerenciado pela Prestadora, e que opera como estação fixa para a radiocomunicação com as estações dos usuários;
XVI - BioSite/Poste Sustentável: poste metálico, capaz de suportar todos os equipamentos necessários para a instalação de uma estação transmissora de radiocomunicação no interior, abaixo de sua própria estrutura, bem como o uso de elementos da paisagem urbana, mas não se limitando a postes de iluminação ou árvores de forma a reduzir eventuais impactos visuais na paisagem.
Art. 3º As infraestruturas de suporte das estações transmissoras de radiocomunicação, incluindo os aparelhos e equipamentos que possibilitem a prestação de serviços de telecomunicação ficam enquadradas na categoria de mobiliário urbano e são consideradas bens de utilidade pública, conforme disposto na legislação federal, podendo ser implantadas em todas as zonas ou categorias de uso, desde que atendam, exclusivamente, ao disposto nesta lei.
Art. 4º Não estará sujeita ao licenciamento municipal estabelecido nesta Lei:
I - a instalação de ERB Móvel;
II - a instalação externa de ERB de Pequeno Porte;
III - a instalação de Small-Cell/Femtocell;
IV - a instalação de BioSite/Poste Sustentável.
Art. 5º O limite máximo de emissão de radiação eletromagnética, considerada a soma das emissões de radiação de todos os sistemas transmissores em funcionamento em qualquer localidade do Município, será aquele estabelecido em legislação federal para exposição humana aos campos elétricos, magnéticos ou eletromagnéticos.
Art. 6º O compartilhamento das infraestruturas de suporte pelas prestadoras de serviços de telecomunicações, que utilizam estações transmissoras de radiocomunicação observará as disposições das regulamentações federais pertinentes.

CAPÍTULO II - DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO
Art. 7º Fica instituído, no âmbito municipal, o Licenciamento Ambiental Simplificado de infraestruturas de suporte dos equipamentos de telecomunicações.
§ 1º No Licenciamento Ambiental Simplificado das infraestruturas de suporte dos equipamentos de telecomunicação a licença será emitida em uma única fase, mediante cadastro de informações pelo empreendedor, com expedição da Licença Ambiental Simplificada - LAS.
§ 2º O julgamento do pedido de LAS deverá ser realizado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - CODEMA/RN.
Art. 8º O licenciamento ambiental simplificado deverá ser requerido pela detentora da infraestrutura de suporte, pessoa física ou jurídica que detém, administra ou controla, direta ou indiretamente a infraestrutura, na forma dos procedimentos estabelecidos nesta Lei e no decreto regulamentar.
Art. 9º O detentor da infraestrutura de suporte deverá promover medidas compensatórias aos impactos causados ao meio ambiente, na forma estabelecida no processo de licenciamento ambiental.
Art. 10. Durante os trâmites do processo de licenciamento ambiental o interessado deverá executar o Plano de Comunicação Social apresentado no ato de formalização do processo, devendo a comprovação de conclusão deste plano ocorrer até a data de expedição da licença ambiental.
Art. 11. As licenças ambientais necessárias para a instalação de infraestrutura de suporte em área urbana serão expedidas mediante

procedimento simplificado, em requerimento único, dirigido à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, sem prejuízo da manifestação dos diversos órgãos competentes no decorrer da tramitação do processo administrativo.
§ 1º O prazo para emissão da licença referida no caput não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de formalização do processo, mesmo na hipótese de exigência de manifestação de mais de um órgão ou entidade municipal, ficando suspenso:
I - entre a data da notificação da exigência a que se refere o §3º e a data da apresentação dos esclarecimentos, das informações ou das alterações pela solicitante;
II - nas hipóteses de utilização de mecanismos de consulta ou audiência públicas, não podendo, neste caso, ser postergado por mais de 15 (quinze) dias.
§ 2º Para fins de contabilização do prazo mencionado no parágrafo anterior, considera-se formalizado o processo somente após a juntada de todos os documentos obrigatórios estabelecidos para este procedimento de licenciamento.
§ 3º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável poderá exigir esclarecimentos, complementação de informações ou a realização de alterações no projeto original.
§ 4º O prazo de vigência das licenças referidas no caput não será inferior a 10 (dez) anos e poderá ser renovado por iguais períodos.
§ 5º Será dispensada de novo procedimento de licenciamento as infraestruturas de suporte previamente licenciadas, que necessitarem ser substituídas por ocasião da alteração de características técnicas decorrentes de processo de modernização tecnológica ou manutenção, desde que as novas infraestruturas sejam mantidas no mesmo local daquelas substituídas, sendo este procedimento de dispensa formalizado da forma definida pelo órgão ambiental.
§6º Outros processos de regularização da infraestrutura, quando for exigido, ocorrerão de maneira integrada ao procedimento de licenciamento ambiental indicado nesta Lei.
Art. 12. É obrigatório o compartilhamento da capacidade excedente da infraestrutura de suporte, exceto quando houver justificado motivo técnico.
§ 1o O compartilhamento previsto no caput deste artigo deve ser informado dentro do processo originário da LAS da infraestrutura.
§ 2o A informação mencionada no artigo anterior deve ser feita pela detentora da infraestrutura, devendo ocorrer nos termos da regulamentação da ANATEL, de forma transparente e não discriminatória, mediante a apresentação de documentos que descrevam as condições de compartilhamento, incluindo, entre outras, informações técnicas georreferenciadas da infraestrutura disponível e os preços e prazos aplicáveis.
Art. 13. Sempre que necessários, procedimentos ambientais exigidos para a intervenção ambiental ou quaisquer execuções de atividades, obras, serviços acessórios à implantação da infraestrutura, passíveis de regularização ambiental, deverão ser instaurados concomitantemente ao processo de licenciamento, sendo obrigatoriamente concluídos dentro dos prazos definidos nesta Lei.
Parágrafo único. As compensações ambientais definidas nesta Lei não desobrigam o interessado do cumprimento de eventuais compensações exigidas pela regularização das atividades acessórias.

CAPÍTULO III - DA FISCALIZAÇÃO
Art. 14. A fiscalização do atendimento aos limites referidos no artigo 3º desta lei para exposição humana aos campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos gerados por estações transmissoras de radiocomunicação, bem como a aplicação das eventuais sanções cabíveis, serão efetuadas pela Agência Nacional de Telecomunicações, na forma da legislação federal aplicável.
Art. 15. Constatado o desatendimento de quaisquer dos requisitos estabelecidos nesta lei, o órgão ambiental deverá notificar a empresa responsável para que no prazo de 30 (trinta) dias proceda às alterações necessárias à adequação.
Art. 16. O descumprimento da notificação expedida sujeitará o detentor as autuações e sanções administrativas cabíveis, pelo descumprimento dos normativos ambientais vigentes.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 17. A partir da data de publicação, aplicar-se-ão sobre os processos em curso todas as previsões, exigências e medidas estabelecidas por esta Lei sobre esta modalidade de processos, incluindo as medidas compensatórias.
§ 1º No prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do decreto regulamentar desta Lei, a Secretaria de Meio Ambiente apresentará aos interessados o requerimento de informações complementares aplicável a cada processo, contendo todas as adequações e complementações técnicas e administrativas que deverão ser realizadas de forma a garantir sua conformidade e legalidade, nos termos definidos em lei.
§ 2º Não haverá novas cobranças de taxas pelas prestações de serviços ambientais, caso já tenham sido pagas pelos interessados/requerentes no âmbito dos processos em curso, assim como, não haverá devolução dos valores pagos pelas análises dos estudos ambientais, ainda que estes custos não sejam mais aplicáveis nos procedimentos de licenciamento ambiental simplificado instituídos por esta Lei.
§ 3º Nos casos em que o interessado estiver dentro do prazo estipulado para o pagamento das taxas aplicáveis ao serviço prestado e que este pagamento ainda não tiver sido efetuado, atendendo a pedido formal do interessado/requerente, os lançamentos destas taxas poderão ser cancelados e adequados aos termos e procedimentos instituídos por esta Lei e no decreto regulamentar, exceto nos casos definidos no § 4º, quando as taxas aplicadas deverão ser mantidas sem alterações.
§ 4º Os interessados/requerentes sobre processos em curso, formalizados e completos com todos os documentos exigidos no Formulário de Orientação Básica na data de publicação desta Lei terão o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação, para solicitar que referidos processos sejam analisados seguindo as normas e diretrizes instituídas para estes procedimentos de licenciamento vigentes à época da sua formalização.
Art.18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 3.533 de 2012.

Ribeirão das Neves/MG, 08 de janeiro de 2019.

MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Otacílio Moreira Reis Junior
Código Identificador:DAC9899B

GERÊNCIA LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 111/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Torna público o extrato da celebração do 1º Termo Aditivo ao CONTRATO N° 111/2017, Processo: N.º 126/2017. Partes: Município de Ribeirão das Neves com Interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (CONTRATANTE) e **FDM SOFTWARE E SERVIÇOS EIRELE** (CONTRATADA). Objeto do aditivo: O prazo de vigência estabelecido no contrato original fica prorrogado por 12 (doze) meses e o valor total deste termo aditivo passa a ser de R$21.600,00 (Vinte e um mil e seiscentos reais). Data da assinatura: 13 de Dezembro de 2018.

MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:9030874C

GERÊNCIA LICITAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO PROCESSO Nº 297/2018.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de Hidroterapia.

Considerando o memorando 1499/2018, emitido pela Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde (fls. 58) onde solicita o seu cancelamento.

Desnecessário se faz o prosseguimento do mesmo, realizando assim o seu ***DESFAZIMENTO***.

Pelo arquivamento e baixa no sistema.

Ribeirão das Neves, 14 de dezembro de 2018.

CLÁUDIA REIS DE MIRANDA BRAGA
Secretária de Administração

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:302074DA

GERÊNCIA LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 204/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Contrato: Nº 204/2018- Torna público em obediência ao artigo nº 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93 , a celebração do **CONTRATO Nº 204/2018** 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 **DUARTE & PRADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA** (CONTRATADA) perfazendo valor total estimado de *R$315.600,00 (Trezentos e quinze mil seiscentos reais)*. Data: 01 de Dezembro de 2018.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:C5650458

GERÊNCIA LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 206/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Contrato: Nº 206/2018- Torna público em obediência ao artigo nº 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93 , a celebração do **CONTRATO Nº 206/2018** 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 **EBRACO SAÚDE E BEM-ESTAR EIRELI** (CONTRATADA) perfazendo valor total estimado de *R$98.400,00 (Noventa e oito mil e quatrocentos reais)*. Data: 26 de Dezembro de 2018.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:49A92DF6

GERÊNCIA LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 205/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Contrato: Nº 205/2018- Torna público em obediência ao artigo nº 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93 , a celebração do **CONTRATO Nº 205/2018** 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 **WINDERS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA** (CONTRATADA) perfazendo valor total estimado de *R$260.400,00 (Duzentos e sessenta mil quatrocentos reais)*. Data: 01 de Dezembro de 2018.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:E5915153

GERÊNCIA LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 180/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Contrato: Nº 180/2018- Torna público em obediência ao artigo nº 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93 , a celebração do **CONTRATO Nº 180/2018** 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 **MED MEIRELES CENTRO DE CIRURGIA LTDA** (CONTRATADA) perfazendo valor total estimado de *R$55.680,00 (Cinquenta e cinco reais e seiscentos e oitenta reais)*. Data: 11 de Dezembro de 2018.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:B9D6DF54

GERÊNCIA LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE ÁREA DE BEM IMÓVEL DECORRENTE DO CONTRATO Nº 177/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Torna público o extrato da celebração do Termo de Cessão de uso decorrente do procedimento administrativo de licitação, Processo: N.º 027/2018. Partes: Município de Ribeirão das Neves com Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde (CEDENTE) e a empresa **K&J LABORATÓRIO CLÍNICO LTDA-ME** (CESSIONÁRIA). Objeto do Termo de Cessão: O **CEDENTE** cede à **CESSIONÁRIA**, de forma gratuita, a área de 144 metros quadrados, localizada no Anexo do Hospital São Judas Tadeu, no andar Térreo, para fins de prestação dos serviços previstos no contrato n.º 177/2018, emitido em razão do Procedimento Administrativo de Licitação n.º 027/2018. Data: 21 de Novembro de 2018.

JOSÉ JACINTO DA MOTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:FBAAC73E

GERÊNCIA LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 063/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Pregão 063/2018 - torna público que se encontra disponível no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, a íntegra da ata de sessão do Pregão 063/2018, visando o contratação de empresa de serviços de fotografia 3 x4, que ocorreu no dia 09 de Janeiro de 2019, sendo declarado o certame frustrado.

VERÔNICA TRINDADE GUIMARÃES ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:9916FF76

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
ATA DA 44ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Às oito horas e quarenta minutos do dia dezoito de outubro do ano de dois mil e dezoito, na Casa dos Conselhos, a Irmã Ana Maria de Castro iniciou a reunião desejando boas vindas a todos os presentes. Renata informou que não houve nenhuma justificativa por escrito em relação à ausência dos conselheiros, e que Cristina (secretária do CMDCA) foi remanejada para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, portanto, será necessário que outro membro a substitua no cargo, sendo que o mesmo, deverá ser um representante do governo. A presidente solicitou que envie um

documento para a Secretaria Municipal de Fazenda, pedindo a nomeação de outro membro titular e que todos os membros representantes do governo avaliem a possibilidade de substituir a Cristina no cargo de secretária. Foi feita a leitura da ata da plenária extraordinária realizada no dia 04 de outubro de 2018, após ressalva, a ata foi aprovada. Seguindo a pauta da reunião a presidente passou a palavra para Natália, representante da Secretaria de Saúde na área da psicologia, que pediu licença para ler o memorando do setor de Supervisão de Saúde Mental enviado para o conselho, onde relata que a partir de outubro de 2018 as três regionais (Centro, Veneza e Justinópolis) passam a contar com a psiquiatria infantil no seu quadro de profissionais nas Unidades de Saúde Mental. O memorando foi recebido e protocolado na Casa dos Conselhos. Ildeni, enfermeira do setor de Controle e Avaliação também representante da Secretaria Municipal de Saúde, fala sobre a diminuição de profissionais da oftalmologia no município e que, recentemente três especialistas pediram exoneração do cargo. O conselho levantou a possibilidade de convocar os aprovados no ultimo concurso público para suprir a falta desses profissionais na rede. A presidente solicitou que seja enviado um memorando à Secretaria Municipal de Saúde, com cópia para as secretarias de Governo e Administração para verificar a possibilidade de convocação dos profissionais na área da oftalmologia para sanar a ausência desses profissionais no município. Mirian representante do Conselho tutelar expôs sobre a dificuldade em relação aos encaminhamentos que são feitos para os PSF's, solicitando matriciamento de Saúde Mental. Relatou que atualmente os encaminhamentos não estão sendo respeitados e nem atendidos, fazendo com que a família retorne com o encaminhamento pendente. A irmã Ana Maria, propôs a realização de uma capacitação para os profissionais da "Atenção Primária" com o objetivo de melhorar a qualidade do atendimento e acolhimento dos munícipes e também para que, possam atender as requisições do Conselho Tutelar e demais serviços. Natália psicóloga esclareceu como proceder para ter acesso ao serviço de Saúde Mental reforçando que a porta de entrada, são as Unidades Básicas de Saúde e que a rede tem que acolher sim, não podendo negar o atendimento. Gustavo falou sobre as dificuldades que o município enfrenta na área da saúde, sendo necessário priorizar os casos através do matriciamento. Aproveitou a oportunidade e fez uma reflexão sobre Atenção Primária e sobre o acolhimento, expôs que a porta de entrada para todos é a Atenção Primária e relata que faz seu papel como conselheiro tanto dentro da Secretaria Municipal de Saúde, quanto no município. Sugeriu que seja enviado um ofício para a secretaria responsável relatando sobre as dificuldades de acolhimento no setor de "Atenção Primária", sendo assim, a orientar os profissionais a trabalharem de forma mais humana. Os profissionais da Saúde vão passar detalhes para melhor elaboração do documento. Dando prosseguimento a pauta, Gustavo fala sobre a neuropediatra e informa que existe uma grande dificuldade em captar este profissional para o município. A presidente solicitou a palavra e disse que devemos insistir até que este profissional venha para o município. Priscila do CAPSI falou sobre o projeto de Saúde Mental como todo. Renata justificou verbalmente ausência da Neide por motivo médico, e que a mesma enviou seu suplente Jandeir. Em seguida Alessandra representante do PAIR fala sobre a "Ficha de Notificação de Suspeita ou Confirmação de Violação de Direitos Contra a Criança e o Adolescente". A ficha foi implementada em 2014 e desde então o seu preenchimento vem sendo inadequado, por isso houve algumas modificações para adequá-la a outros órgãos e assim conseguir contabilizar com sucessos os casos registrados. Informou ainda que o preenchimento deverá ser realizado em três vias, pois o preenchimento correto abre caminhos para fazer o mapeamento dentro do município. Rodrigo sugere uma legenda para facilitar o envio das 3 vias que são preenchidas, assim o responsável que preencher a ficha saberá a quais órgãos a mesma será apresentada. Alessandra informa que recentemente realizou uma capacitação para profissionais da educação referente ao preenchimento a ficha de notificação. Rodrigo sugere que a ficha seja disponibilizada no site da prefeitura para facilitar o acesso a mesma, e que essa capacitação seja feita na rede como um todo, sugere também a apresentação no fórum DCA no mês de novembro. Após este momento houve distribuição das fichas na plenária. A resolução de n.º 31/2018 foi aprovada por 10 (dez) votos. Em seguida Natália fala sobre o plano decenal Socioeducativo, com solicitação do monitoramento, onde houve duas reuniões para discussão do plano, explica que o monitoramento ocorre após um ano de sua publicação. Ana de Cássia traz informações sobre o plano, e relata dificuldades com o acolhimento dos jovens/adolescentes do PSC, nas escolas, onde solicita-se alternativas para lidar com este problema, tanto para o acolhimento tanto para a devolutiva quanto ao desenvolvimento do mesmo, há relatos de discriminação pelos diretores sendo os jovens julgados pela aparência como, tatuagens, cortes de cabelo, brincos, etc. A dificuldade ocorre desde o seu acolhimento, onde solicita que o CMDCA, pense em uma intervenção para solução e resolução do problema, com isto muitos adolescentes evadem devido as dificuldades. O plano veio como fortalecimento das políticas públicas para o socioeducativo, porém ainda e encontrado dificuldades para inserção dos mesmos nas medidas. As escolas que não aceitarem o adolescente para o cumprimento de medida socioeducativa deverão ser denunciadas ao órgão competente neste caso Secretaria Municipal de Educação. Grace da Procuradoria sugere notificação, não como forma coicitiva mais como forma de resolução dos casos de negativas. Priscila do CAPSI também relata sobre as dificuldades de encaminhamentos da saúde para a educação. Irmã Ana Maria solicita um documento com registro dizendo da atual situação para cobrança e resolução, o CMDCA, sugere a realização de orientação para as secretarias e escolas. Jandeir traz como relato a experiência com adolescentes buscando parcerias com as instituições da sociedade civil, sendo assim encaminhamos notificação para ciência ao secretário de educação. Renata informa que Neide está como representante do CMDCA nas reuniões do plano socioeducativo. Oderval fala sobre um projeto na Associação Beneficente Menino Jesus, para a inclusão de jovens e adolescentes no mercado de trabalho, abrindo oportunidade de inserção de adolescentes do socioeducativo no projeto. Renata relata cobrança junto aos conselheiros tutelares sobre a utilização da SIPIA quanto a importância da utilização do mesmo para dar encaminhamentos, porém relata dificuldade em sanar as dúvidas dos conselheiros, sendo assim Mauro referência do SIPIA, sugere que seja referenciado uma pessoa a ser capacitada sobre o sistema para orientar aos demais colaboradores da rede. A conselheira Agda relata que participou da capacitação do SIPIA, porém teve dificuldades com relação a encaminhamentos onde para funcionar adequadamente tem que ser realizado o cadastro de todas as secretarias e profissionais da rede, incluindo escolas, unidades básicas de saúde, igrejas, instituições da sociedade civil e todas as unidades onde perpassa criança e adolescente no município, sendo possível o acesso somente após o cadastro. Edna do conselho tutelar centro se candidata a participar do curso junto com o Eltemar da sociedade civil. Ponto 8: eleições para conselheiro tutelar 2019, onde o processo de escolha traz proposta de conselheiro tutelares, lê-se a proposta de cronograma de eleições e posteriormente se aprova com 10 votos, solicita-se a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, andamento sobre o processo de licitação de uma empresa para elaboração da prova, correção e realização da avaliação psicológica, aprova-se em 10 votos o envio de documento para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania. Ponto 9: pendências da Comissão de Registro e Inscrição de Programas: Obra Padre José Baldo, Renata apresenta parecer documental e de visita, sendo o parecer favorável pela comissão de registro, aprova-se a renovação do registro da Obra Social Padre José Baldo. Instituto Camará, com realização de parecer documental e visita, favorável e aprovado pela plenária para renovação de registro. Apresenta também solicitação da ASMEC, onde relata que a instituição ainda não tem espaço físico no município, somente o requerimento para inscrição e documentos solicitados. O mesmo apresentou documento dando parecer que a instituição está de acordo com portaria vigente e que a documentação está ok, existindo pendência somente do espaço físico. Através da plenária sugere-se que seja referenciado pela instituição um espaço físico provisório para o projeto, é colocado em votação sobre a liberação do registro provisório de seis meses para a entidade realizar os devidos ajustes, sendo aprovado por 10 votos. Comissão de Prestação de Contas apresenta prestação de contas da Comunidade Kolping Nossa Senhora do Carmos e Associação Beneficente Menino Jesus, após esclarecimentos aprovado por 9 votos, fica pendente a prestação de contas do Pair. A comissão de fundos deu parecer desfavorável a prorrogação da data do projeto, sendo assim propõe-se a votação para permanência do dinheiro no FMDCA do recurso que o PAIR ainda não utilizou, sendo aprovado por 9 votos. A comissão de fundos realiza errata para 1º edital e propõe enviar para câmara projeto/plano

de ação solicitando valor para FMDCA, sendo aprovado por 9 votos, distribui cópia do edital CMDCA nº01/2018 em plenária para os conselheiros. Ponto 10: XI conferência Municipal dos direitos da criança e do adolescente, sobre regimento interno irmã Ana Maria salienta a importância da leitura e conhecimento do mesmo para a conferência, aprova-se o regimento interno com 8 votos a favor e 1 abstenção, é preciso verificar com a comunicação para a participação dos jovens, informações sobre o processo de inscrição. O Conselho Municipal de educação solicita representatividade, abre-se momento para disponibilidade em representar o CMDCA, Shirley como titular e Conceição suplente. Ponto 11: andamento dos procedimentos para assinatura dos termos de colaboração do Probem e Cidade dos Meninos. Segundo Grace da Procuradoria há pendências quanto ao retorno da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, irmã Ana Maria informa que o CMDCA já tomou todas as providências cabíveis aguardando o retorno da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. Grace sugere reunião para andamento do mesmo. Ana Maria esclarece que está sendo realizado esforços para resolução dessa questão, sendo assim foi agendado reunião para próxima segunda feira dia 22/10/18 na parte da tarde. Mãe do João Gabriel, aluno da Cidade dos Meninos, apresenta relato de negligência com registro de queimadura de terceiro grau ocorrido na entidade. Informa realização de boletim de ocorrência feito pela mãe. Relata também sobre exclusão em festas, não preenchimento e envio do envelope de avaliação para a família e que houve duas reuniões com a instituição e que foi negado a entrega de cópia de ata desses encontros a mesma. Lê-se em plenárias documento da instituição para esclarecimento do caso, porém a mãe relata que quem assina o documento não é a responsável pela instituição e sim pela coordenação geral. Joana representante da Cidade dos meninos esclarece sobre documento e sugere que o CMDCA, convoque os profissionais da instituição diretamente envolvidos com os cuidados com a criança para dar esclarecimentos. Propõe-se data para plenária extraordinária para o dia 29/10/18 às 08:30. Nada mais a tratar lavro a presente ata que, sendo aprovada, será assinada por mim, e pela Presidente do CMDCA.

GISELE SANTIAGO XAVIER CARIRI
Conselheira de Direitos

ANA MARIA DE CASTRO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Otacílio Moreira Reis Junior
Código Identificador:0C7BB9BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
ATA DA 45ª REUNIÃO PLENÁRIA EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Às oito horas e cinquenta minutos do dia vinte e nove de outubro do ano de dois mil e dezoito, na Casa dos Conselhos, a Irmã Ana Maria de Castro iniciou a reunião desejando boas vindas a todos os presentes e apresentou a Raquel Alves, Vice Diretora da Escola Municipal Carlinda Ritta da Silva, que esteve presente no Conselho para apresentar e solicitar, apoio ao Projeto "Cartas de Natal". Neste ano o projeto atenderá cerca de 710 (setecentas e dez) crianças entre 4 (quatro) e 10 (dez) anos, Raquel explicou a importância do projeto e disse que a escola não deixa nenhuma criança de fora do processo, por isso, precisa recorrer a todo tipo de apadrinhamento possível, aproveitou a oportunidade e convidou a todos os conselheiros presentes para prestigiar o evento que acontecerá no dia 19 de dezembro de 2018, na parte da manhã e da tarde com a presença do Papai Noel, que distribuirá os presentes solicitados. Sirlei, representante da Instituição Beneficente Martin Lutero, sugeriu que a escola procurasse apoio a AFAS - Associação Feminina de Assistência Social e Cultura, apoiado pela Polícia Militar de Minas Gerais. Explicou que este programa cuida da parte de Projetos Sociais da PM, e que sempre que solicitado, eles conseguem atendimento. A presidente agradeceu a presença da vice diretora que se retirou logo após as suas conclusões sobre o projeto. A presidente passou para o próximo ponto da pauta que prevê a aprovação de registro de duas entidades. Vinicius leu o Relatório de Visita da Comissão de Registros e Inscrição de Programas a qual relata parecer favorável para a Associação Beneficente Menino de Jesus. A Renovação do Registro foi aprovada com 8 (oito) votos. Em seguida, Oderval falou sobre a vista feita na Instituição CAVANIS. Iniciou sua fala expressando sua admiração pelo projeto, a qual é muito bem organizado e possui espaço próprio, horta comunitária, e que os estagiários são renumerados através de uma empresa de transporte público que faz o repasse mensalmente. Relatou que a instituição possui parceiros fixos mensais e que isso torna um ponto forte para a instituição. A Irmã Ana Maria completou a fala do Ordeval, dizendo que chegaram bem na hora da merenda e que tudo parecia bem gostoso, teceu elogios ao Centro de Convivência do CAVANIS e disse que a quadra esportiva apresenta um grande potencial para o desenvolvimento de diversos trabalhos com as crianças, em seguida pediu para Vinicius para ler o Relatório de Visita. Vinicius leu o relatório que também tem parecer favorável à renovação de registro da instituição. Após a leitura o parecer recebeu 9 (nove) votos de aprovação. Rodrigo sugeriu que fosse feito uma planilha para identificar os colaboradores de recursos, que ajudam essas instituições regularmente, pois assim é possível identificar qual tipo de pessoa é um doador em potencial. Seguindo a pauta, a Irmã passa para o item que diz a respeito da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que acontecerá no dia 29 de novembro de 2018. Leu os nomes dos membros da comissão organizadora do evento que são: Ana Paula, Cristina, Vinicius, Maria Aparecida, Priscila (CAPSI), Virginia, Elaine, Neide, Irmã Ana Maria, e Renata. Ana Paula informou que os materiais para compor as pastas estão ok, mas que os materiais de divulgação como cartazes, convites e flyer e outros ainda não estão prontos. Para que não fique uma divulgação mal feita a Irmã Ana Maria, solicitou que os conselheiros iniciassem divulgação própria nos grupos de *whatsapp* e dentro das instituições, escolas e comunidade para que tenhamos público no dia da conferência. Outro ponto a ser tratado é a questão do transporte para facilitar o acesso ao local da Conferência, a presidente explica que foi enviado um memorando a Prefeitura solicitando este serviço aos munícipes e que até o presente momento não houve nenhuma resposta. Pediu para que o grupo pensasse em uma segunda alternativa caso a resposta do memorando fosse indeferida. Rodrigo entrou em contato com a empresa de ônibus que prontamente solicitou ao CMDCA que protocolasse um oficio para averiguar a possibilidade de atendimento. A Irmã Ana Maria falou sobre o credenciamento que acontecerá às 8:00 horas da manhã e que tem a preocupação com as filas e a demora para preencher a ficha de cadastro. Kênia da Secretaria Municipal de Educação se dispôs a trabalhar no cadastramento para agilizar o serviço. Rodrigo sugeriu que a ficha de cadastramento fosse enviada por e-mail para as instituições, para que os participantes já chegassem com elas preenchidas evitando assim, as longas filas. A presidente explicou que cada sala dos eixos terá um coordenador e um relator e que o grupo responsável pelo eixo poderá apresentar no máximo 6 (seis) propostas e que todos os participantes que tiver crachás de identificação votam. Na hora da aprovação de uma proposta serão contabilizados os crachás que forem erguidos. A Irmã Ana Maria explicou que o município de Ribeirão das Neves foi classificado de "grande porte" e que por tanto temos direito de escolher 8 (oito) delegados para participar da Conferência Estadual de 2019. Explicou também que é de responsabilidade do CMDCA acompanhar os nomes levantados para a eleição. Otavio (da Secretaria Municipal de Planejamento) e Sirlei, (da Instituição Beneficente Martin Lutero) demonstraram interesse em pleitear a composição de conselheiro. A Irmã reforçou que a Conferência Municipal é de responsabilidade do CMDCA e que nós conselheiros de direitos, somos responsáveis pela organização e desenvolvimento da mesma, solicitou também que cada conselheiro lesse o Regimento Interno da Conferência e a Resolução n.º 27/2018, a fim de termos embasamento para uma melhor participação do evento. Após todas as considerações sobre a Conferência, a Irmã Ana Maria deu seguimento ao um ponto que não estava em pauta, mas que é de grande relevância: O processo de escolha da Comissão para o Edital dos Conselheiros Tutelares. Após as devidas ponderações ficou definido os seguintes membros: Otavio, Neide, Renata, Vinicius, Ana Paula, Irmã Ana Maria, Maria Aparecida e mais membros que desejam participar. A comissão foi aprovada com 10 (dez) votos. A primeira reunião ficou marcada para o dia 06 de novembro de 2018, às 14 horas, na Casa dos Conselhos. Dando continuidade, Rodrigo apresentou a seguinte proposta para

votação: Apresentar para a Câmara Municipal a proposta de incluir o recurso de 1 milhão de reais no Orçamento do ano de 2019, destinado diretamente ao FMDCA. Esse recurso será distribuído proporcionalmente ao previsto no Plano de Ação para o Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente. Após os esclarecimentos houve aprovação da proposta por 11 (onze) votos. A presidente informou que deverá ser substituída em 2019 na coordenação do Fórum DCA e que gostaria que o Instituto Camará indicasse a representante Kelly Luciane Lobenwein para ocupar o cargo, pois possui qualificações para exercer a função. Kelly agradeceu o convite e informou que levará a conhecimento da diretoria. A Irmã Ana Maria, disse que está aberta para a apresentação de outros nomes também. Nada mais havendo a tratar a reunião findou-se às dez horas e cinquenta e cinco minutos, eu Gisele Santiago, membro deste conselho lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pela presidente.

GISELE SANTIAGO XAVIER CARIRI
Conselheira de Direitos

ANA MARIA DE CASTRO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Otacílio Moreira Reis Junior
Código Identificador:D49464E4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO DOCE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 021/2016, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão – FADEPE/JF.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 2.760,00 (dois mil setecentos e setenta reais).
Data da assinatura: 31/12/2018

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:98C10858

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 023/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Fabricio Malaquias Alves 08021534613.
Objeto: prorrogação de prazo por um período de 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).
Data da assinatura: 31/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:FA9F2F2A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 089/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Studio de Artes Núcleo de Danças Ltda - ME.
Objeto: prorrogação de prazo por um período de 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 51.072,00 (cinquenta e um mil e setenta e dois reais).
Data da assinatura: 31/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:5304EFD6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º Termo Aditivo ao Contrato nº 104/2014, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Viver Sistemas Ltda.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 20.119,98 (vinte mil cento e dezenove reais e noventa e oito centavos).
Data da assinatura: 31/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:4ACAE807

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 015/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Antonio Marcos de Carvalho 09046686655.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais).
Data da assinatura:12/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:96A59AC2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 052/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e Moises Soares Viana 09526053680.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).
Data da assinatura:31/12/201

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:CEA8EB01

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 077/2016, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e Irineu Jose Teixeira Sanches.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019 acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 6.381,36 (seis mil trezentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos).
Data da assinatura: 31/12/2018

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:C42C5B8E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 002/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e Saulo Antônio de Andrade.

Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 17.399,28 (dezessete mil trezentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos).
Data da assinatura: 31/12/2018

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:263B5791

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 104/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e Berlin Finance Meios De Pagamentos Eireli.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 192.086,64 (cento e noventa e dois mil e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).
Data da assinatura: 27/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:54CEACAC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 073/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Otavio Manoel de Souza 08472875644.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 14.922,40 (quatorze mil novecentos e vinte e dois reais e quarenta centavos).
Data da assinatura: 31/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:DDB9624B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 098/2014, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Peças e Acessórios Cordeiro Ltda.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir do dia 01/01/2019 e acréscimo contratual.
Valor total a ser acrescido: 40.000,00 (quarenta mil reais).
Data da assinatura: 31/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:48FCDDED

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 107/2014, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Fernando Antonio de Paula - ME.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 211 (duzentos e onze) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 33.600,000 (trinta e tres mil e seiscentos reais).
Data da assinatura: 31/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:8B06EAE3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 099/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Margarida Maria Araujo 39228509600.
Objeto: prorrogação de prazo por um período de 59 (cinquenta e nove) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 1.650,00 (cinquenta e um mil e setenta e dois reais).
Data da assinatura: 31/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:AB45905C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º Termo Aditivo ao Contrato nº 119/2014, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Carneiro & Silva Ltda.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 243 (duzentos e quarenta e tres) dias contados a partir do dia 01/01/2019 e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:3709493B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2015, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Luiz Antonio Rodrigues Fontes - ME.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, inclusão de dotação orçamentária e reequilíbrio econômico-financeiro.
Valor total a ser acrescido: 49.418,04 (quarenta e nove mil quatrocentos e dezoito reais e quatro centavos).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:BA1E990F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 098/2014, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Pneutex Ltda.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir do dia 01/01/2019, e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 3.953,32 (tres mil novecentos e cinquenta e tres reais e trinta e dois centavos).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:D5EACBE8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2014, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Gleison Ferreira Coelho - ME.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir do dia 01/01/2019 e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 6.750,00 (seis mil e setecentos e cinquenta reais).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:9A5FE6F3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 117/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Questor Consultoria Pública e Empresarial Ltda - ME.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019 e inclusão de dotação orçamentária Valor total a ser acrescido: 87.750,00 (oitenta e sete mil e setecentos e cinquenta reais).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:4AC1C48F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2018, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Jose Henrique de Araújo Lima – ME
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019 e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 13.110,00 (treze mil e cento e dez reais).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:5B7ACF44

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato N.º CL-116/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e Adpm Administração Publica Para Municipios Ltda
Objeto: prorrogação de prazo por mais 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do dia 01/01/2019 e inclusão de dotação orçamentária
Valor total a ser acrescido: 65.103,72 (sessenta e cinco mil e cento e três reais e setenta e dois centavos).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:3F4DA767

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2014, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Gleison Ferreira Coelho - ME.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 6.750,00 (seis mil e setecentos e cinquenta reais).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:FF696CD9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 117/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Questor Consultoria Pública e Empresarial Ltda - ME.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual, inclusão de dotação orçamentária Valor total a ser acrescido: 87.750,00 (oitenta e sete mil e setecentos e cinquenta reais).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:4CC98ACE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2018, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Jose Henrique de Araújo Lima – ME
Objeto: prorrogação de prazo por mais 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 13.110,00 (treze mil e cento e dez reais).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:D24B04DD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato N.º CL-116/2017, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e Adpm Administração Publica Para Municipios Ltda
Objeto: prorrogação de prazo por mais 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do dia 01/01/2019, acréscimo contratual, inclusão de dotação orçamentária
Valor total a ser acrescido: 65.103,72 (sessenta e cinco mil e cento e três reais e setenta e dois centavos).
Data da assinatura: 28/12/2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:86BC5223

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

7º Termo Aditivo ao Contrato nº 047/2016, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Jaqueline da Silva Souto 08192191699.
Objeto: prorrogação de prazo por mais 120(cento e vinte) dias contados a partir do dia 01/01/2019 e acréscimo contratual.
Valor total a ser acrescido: 24.534,40 (vinte e quatro mil quinhentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos).
Data da assinatura: 21/12/2018

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:A072D538

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO ESPERA

MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
ERRATA DE PUBLICAÇÃO 01/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO ESPERA-MG, Processo Administrativo nº 01/2019, Pregão Presencial nº 01/2019, torna público para conhecimento dos interessados a ERRATA DE PUBLICAÇÃO para retificação em sua redação, para consignar que ocorreu pequeno erro material de digitação onde se lê: "**de primeira linha**", passa-se a ler:" **de acordo com os subitens 6.5.1 e 6.5.2 do presente instrumento.**". As demais disposições permanecem inalteradas. Maiores informações, na sala de licitação desta Prefeitura, na Praça Senhora da Piedade, nº 36, centro.

Rio Espera/MG, 09 de janeiro de 2019.

JÚLIO CÉSAR DIVINO VIGIANO
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Júlio César Divino Vigiano
Código Identificador:4454C979

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO PARANAÍBA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG TORNA PÚBLICO O SEGUINTE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ).
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2018
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2018
- NÚMERO DA ATA: 066/2018
- FORNECEDOR REGISTRADO: ESTRELA INFRAESTRUTURA LTDA ME – CNPJ: 41.804.972/0001-16
- VALOR: R$ 336.000,00 (TREZENTOS E TRINTA E SEIS MIL REAIS).
- VIGÊNCIA: 27/12/2018 ATÉ 27/12/2019.

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:870083C2

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG TORNA PÚBLICO O SEGUINTE EXTRATO CONTRATUAL:

- OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NO ENDEREÇO RUA JOSÉ MACIEL Nº 109- NOVO RIO, NESTE MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA- MG, CEP: 38.810-000, PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2018
- DISPENSA Nº 003/2018.
- NÚMERO DO CONTRATO: 001/2019
- CONTRATADO: FRANCISCO ACRISIO DA ROCHA - CPF 306.812.436-00.
- VALOR MENSAL: R$ 954,00 (NOVECENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS)
- VIGÊNCIA: 03/01/2019 ATÉ 03/01/2020

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:02DF9EA5

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG TORNA PÚBLICO O SEGUINTE EXTRATO CONTRATUAL:

-OBJETO: FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS PARA UTILIZAÇÃO EM DIVERSOS SETORES DESTA PREFEITURA.
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2018
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018
- CONTRATADA: RIBERLEITE LTDA ME – CNPJ: 05.249.619/0001-58
- VALOR TOTAL: R$ 31.000,00 (trinta e um mil reais)
- VIGÊNCIA: 03/01/2019 ATÉ 31/12/2019.

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:14B8341F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RODEIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO ERRATA EDITAL Nº 002/2019 DISPENSA 001/2019 CHAMADA PÚBLICA 001/2019

ERRATA EDITAL Nº 002/2019
DISPENSA Nº 001/2019
CHAMDA PÚBLICA Nº 001/2019

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Rodeiro, no uso de suas atribuições, publica a **ERRATA** junto ao Edital de Licitação supracitado, para neste fazer constar que:

NO EDITAL

NO ITEM 3.3:

ONDE SE LÊ:

III) A prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

LEIA-SE:

III) Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

Tendo em vista que não houve nenhum tipo de prejuízo aos licitantes, pois se tratam de erros formais passíveis de convalidação, a data e o horário de abertura do certame em tela ficam mantidos para o dia 28 de Janeiro de 2019 às 09 horas.

Rodeiro, 09 de Janeiro de 2019.

ALTAIR DE BARROS PEREIRA JUNIOR
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Altair de Barros Pereira Junior
Código Identificador:61285C99

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 004/2019 PREGÃO PRESENCIAL 003/2019 REGISTRO DE PREÇOS 003/2019

PUBLICAÇÃO

O Município de Rodeiro torna público que realizará:
Processo nº 004/2019

Pregão Presencial nº 003/2019
Registro de Preços nº 003/2019
Emissão: 09/01/2019
Abertura: 22/01/2019 às 09:00 hs
Local: Praça São Sebastião – 215 – Centro, Rodeiro - MG
Informações: Fone: (32) 3577-1173 – 3577-1309 endereço eletrônico licitacao@rodeiro.mg.gov.br
O Edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Rodeiro – MG
http://www.rodeiro.mg.gov.br/portal/
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos hospitalares, por um período de 12 (doze) meses, atendendo a solicitação da secretaria municipal de saúde conforme edital e seus anexos.
Processo Licitatório Exclusivo para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Publicado por:
Altair de Barros Pereira Junior
Código Identificador:CBD3631E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RUBELITA

SETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DE RUBELITA – MG, torna-se público: Pregão Presencial por SRP nº 002/2019, a realizar-se no dia 22/01/2019 às 08h30min, objeto: Registro de Preços para prestação de serviços de locação e manutenção preventiva e corretiva de impressoras multifuncionais, recarga de tonner e fornecimento de tonner novo. Edital na integra através do site: http://www.rubelita.mg.gov.br/241/Transparencia/. 09/01/2019

EDILEUZA MIRANDA JARDIM
Pregoeira.

Publique-se:

Publicado por:
Edileuza Miranda Jardim
Código Identificador:D499C76F

SETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DE RUBELITA – MG,torna-se público que se encontra em aberto o **CREDENCIAMENTO/CHAMADA PÚBLICA 001/2019** de restaurantes, objetivando o fornecimento eventual de refeições. A primeira seleção ocorrerá em 25/01/2019 às 09h00min, permanecendo aberto para futuros e eventuais interessados. Edital na íntegra no site Oficial do Município. Informações complementares através do site: http://www.rubelita.mg.gov.br/241/Transparencia/.

Rubelita/MG, 09 de janeiro de 2019 –

EDILEUZA MIRANDA JARDIM
Presidente da CPL

Publique-se:

Publicado por:
Edileuza Miranda Jardim
Código Identificador:B247AA62

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 02/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA/MG-EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2019,Processo nº 408/18 Objeto: Credenciamento de prestação de serviços mecânicos e elétricos, conforme especificações do edital e seus anexos. Fundamentação art. 25 caput da Lei 8666/93. Período de credenciamento: 10/01/2019 a 30/11/2019. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site:www.santabarbara.mg.gov.br e na Divisão de Compras da Prefeitura.

Santa Bárbara, 09/01/2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CPL

Publicado por:
Ines Rezende
Código Identificador:7EFA35C9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 3810/2019

Altera o Decreto Municipal n.º 3490/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Art. 1º. O art. 2º do Decreto Municipal n.º 3490/2018 passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 2º*. (...)*

(...)

Parágrafo único: Nas ausências, impedimentos, na hipótese de extinção ou enquanto não provido o cargo de Assessor de Governança Pública, as atribuições previstas neste artigo serão desempenhadas pelo Secretário Municipal de Administração Pública.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara, 09 de janeiro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:46152952

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 3811/2019

Delega ao Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo a competência decisória em procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas da Lei Municipal n.º 669/1984 (Código de Posturas do Município), na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 163 da Lei Municipal n.º 669/1984 e considerando:

- a necessidade de constante aprimoramento dos processos internos da administração municipal, sempre em busca de melhoria da eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população;

- que a desconcentração administrativa e a delegação de competências internas têm por objetivo tornar mais eficiente e ágil a execução das finalidades da administração pública;

- que a Lei Municipal n.º 1703/2013, que dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara e dá outras providências, faculta ao Poder Executivo Municipal a delegação de competências internas como forma de

resguardar os princípios da eficiência, da eficácia e da prevalência do interesse público (arts. 19, 20 e 24);

- o disposto no Decreto Municipal n.º 3702/2018 e a conveniência de se delegar ao Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo a competência decisória em procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas da Lei Municipal n.º 669/1984 (Código de Posturas do Município);

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece a competência da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo para o processamento e julgamento de procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da Lei Municipal n.º 669/1984 (Código de Posturas Municipais), ressalvadas as ações de competência da vigilância sanitária e epidemiológica.

Art. 2º. Lavrado o auto de infração de que trata o art. 149 da Lei Municipal n.º 669/1984, será observado o seguinte:

I – O auto de infração é encaminhado à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo;

II – Recebido o auto de infração, a Secretaria Municipal autuará o procedimento administrativo; notificará o interessado para o exercício do direito ao contraditório e ampla defesa, na forma da legislação vigente; e, se necessário, promoverá os atos de instrução;

III – Ao final, o procedimento será levado ao Secretário Municipal para julgamento.

Parágrafo único: Se o procedimento envolver questões complexas de direito, o Secretário Municipal poderá solicitar parecer jurídico para subsidiar sua decisão.

Art. 3º. Observadas as disposições da Lei Municipal n.º 669/1984 e deste Decreto, a Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo poderá editar atos normativos específicos acerca do exercício do poder de polícia administrativa.

Santa Bárbara, 09 de janeiro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:05315F6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 010/2019.

Designa os servidores públicos que menciona para a prática dos atos de liquidação de despesa, nos termos do §2º do art. 63 da Lei Federal 4.320/1964, do §5º do art. 4º do Decreto 3.490, de 05 de janeiro de 2018 e do §5º do art. 12 da Instrução Normativa 002, de 17 de outubro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- O princípio da segregação de funções, que rege o sistema de controle interno municipal;

- A necessidade de aprimoramento de procedimentos de realização de despesas, de forma a contemplar o cumprimento do princípio supracitado;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores públicos abaixo mencionados para liquidarem as despesas realizadas por cada unidade administrativa, nos termos do §2º do art. 63 da Lei Federal 4.320/1964 e do §5º do art. 4º. do Decreto 3.490, de 05 de janeiro de 2018, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SERVIDOR
Gabinete e Secretaria do Prefeito	Samara Lins Ramos
Gabinete do Vice Prefeito	Samara Lins Ramos
Secretaria Municipal de Governo, Esportes e Segurança Pública	Maria Letícia Bezerra Fernandes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Proteção Social	Luciana Angélica Couto Gomes
Secretaria Municipal de Administração Pública	Márcia Izabel de Souza Costa
Secretaria Municipal de Educação	Maria Lúcia Campos de Almeida
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo	Nedir Aparecido Sales
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável	Maria das Dores Dias
Secretaria Municipal de Saúde	Cristilene Aparecida dos Santos
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	Wanderlaine Campos de Almeida
Controladoria Geral do Município	Miriane Aparecida Tomaz

Parágrafo único. O ato de liquidação a que se refere este artigo compreende a assinatura das respectivas notas de empenho no campo "Liquidação".

Art. 2º. A liquidação das despesas no documento fiscal de que trata o §5º e §7º do art. 12 da Instrução Normativa 002, de 17 de outubro de 2017, será de competência dos servidores abaixo mencionados:
I- O servidor lotado no Centro de Distribuição, na hipótese de entregas de materiais nesse local;
II- O servidor designado como Fiscal do Contrato em ato do titular da Secretaria Municipal ou em Termo de Referência, na hipótese de prestação de serviços, execução de obras ou de entrega de materiais na sede dos órgãos da administração pública do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. O ato de liquidação a que se refere este artigo compreende:
I – a assinatura do carimbo de que trata o Anexo V da Instrução Normativa 002, de 17 de outubro de 2017;
II – a aprovação dos relatórios de medição, na hipótese de obras e serviços de engenharia.

Art. 3º. A ordenação de pagamento das despesas realizadas permanecerá sob a responsabilidade dos titulares das Secretarias Municipais, na forma do Decreto Municipal n.º 3490/2018.
Parágrafo único. A ordenação de pagamento de que trata este artigo compreende a assinatura das respectivas notas de empenho no campo "Ordem de Pagamento".

Art. 4º. Será de responsabilidade pessoal do respectivo Secretário Municipal, nas hipóteses de omissão ou atraso na prática de atos de sua competência, o pagamento de multas, juros e demais ônus e encargos cobrados do Município em razão de impontualidade no pagamento de fornecedores e prestadores de serviço.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara, 09 de janeiro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:00C73654

RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAÇÃO DO DECRETO 3804/2019

DECRETO N.º 3804/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica exonerado do cargo em comissão demissível "ad nutum" de GERENTE DE DIVISÃO, o Sr. VICENTE NATIVIDADE FELIPE, com atribuições junto à Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Santa Bárbara, 02 de janeiro de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanessa de Lana Alves Rezende
Código Identificador:1C28A9E3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

COMISSAO DE LICITAÇAO
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA DO LESTE
PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 002/2019

Prefeitura Municipal de Santa Barbara do Leste - No cumprimento do Art. 26, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações, e com vistas às justificativas técnicas e jurídicas, contidas no Processo Administrativo Nº. 002/2019 RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2019 para adesão à Ata de Registro de Preços n° 005/2018/FNDE/MEC objetivando a aquisição de mobiliário escolar – Contratada: Tecno2000 Industria e Comércio Ltda – CNPJ 21.306.287/0001-52, no valor de R$74.523,00 (setenta e quatro mil, quinhentos e vinte e três reais) – Dotação: 02004.06.12.361.0010.2157.44905200000 – 125 – 147

Santa Barbara do Leste 09/01/2019

WILMA PEREIRA MAFRA RIBEIRO
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Enilson Gonçalves Leite
Código Identificador:EF599E73

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA MARGARIDA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EDITAL DE DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA/MG, no uso de suas atribuições legais, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para o Programa de Agentes Comunitários de Saúde, pelo presente divulga a relação dos candidatos (por inscrição) cujos pedidos de isenção foram DEFERIDOS/INDEFERIDOS.

INSCRIÇÃO	DEFERIDO/INDEFERIDO
0001	DEFERIDO
0002	DEFERIDO
0003	DEFERIDO
0004	DEFERIDO
0005	DEFERIDO
0006	INDEFERIDO
0007	DEFERIDO
0008	DEFERIDO
0011	DEFERIDO
0014	DEFERIDO
0015	DEFERIDO
0017	DEFERIDO
0019	DEFERIDO
0021	DEFERIDO
0022	DEFERIDO
0030	DEFERIDO
0036	DEFERIDO
0037	DEFERIDO
0038	DEFERIDO
0039	DEFERIDO
0047	INDEFERIDO
0049	DEFERIDO
0060	DEFERIDO
0061	DEFERIDO
0062	DEFERIDO
0063	DEFERIDO
0064	DEFERIDO
0065	DEFERIDO
0066	DEFERIDO
0067	DEFERIDO
0068	DEFERIDO
0070	DEFERIDO
0072	DEFERIDO
0074	DEFERIDO
0083	DEFERIDO
0084	DEFERIDO
0085	DEFERIDO
0087	DEFERIDO
0091	DEFERIDO
0092	DEFERIDO
0093	DEFERIDO
0095	DEFERIDO
0097	DEFERIDO
0098	DEFERIDO
0102	DEFERIDO
0103	DEFERIDO
0104	DEFERIDO
0113	DEFERIDO
0114	DEFERIDO
0116	DEFERIDO
0121	DEFERIDO
0122	INDEFERIDO
0123	DEFERIDO
0126	DEFERIDO
0128	DEFERIDO
0129	DEFERIDO
0134	DEFERIDO
0135	DEFERIDO
0136	DEFERIDO
0137	DEFERIDO
0138	DEFERIDO
0139	DEFERIDO
0140	DEFERIDO

Os candidatos cujos pedidos de isenção foram DEFERIDOS ainda terão suas inscrições homologadas pela comissão, segundo os critérios previstos no edital 001/2018.
Os candidatos cujos pedidos de isenção foram INDEFERIDOS poderão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 18 de janeiro de 2018.

Santa Margarida, 9 de janeiro de 2018.

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

AFRÂNIO OTONI
Presidente da Comissão Organizadora

Publicado por:
Mara Rúbia Torres Barreto
Código Identificador:A62AD8CB

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018

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 UNITÁRIO POR KM RODADO**, 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 para prestação de serviços de Transporte Coletivo Escolar para atender demanda da rede municipal e estadual, com motorista e veículo próprio, trafegando na zona Urbana e Rural.
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 10/01/2019; informações pelo telefone (31) 3875- 1337 ou (31) 3875-1776, também pelo e-mail: licitacao20172020@gmail.com.

A ENTREGA dos envelopes ocorrerá no dia 23/01/2019 (quarta feira), até 13h00min., e a ABERTURA dos envelopes iniciará no dia 23/01/2019, as 13hs10min, 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:52E2E163

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 107/2018
DE: 29/11/2018
PREGÃO PRESENCIAL: 069/2018

CONTRATADO: AUTO POSTO SANTA MARGARIDA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 07.192.063/0001-36, situada na Rua José Pereira Lima, 401, Josefina F Silva, Santa Margarida-MG, CEP 36.913-000.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no ramo de revenda/fornecimento parcelado de combustíveis (Gasolina comum/Diesel comum/Diesel S10/Etanol), para abastecimento dos veículos e máquinas que compõem a frota do Município de Santa Margarida.
CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG
VALOR: R$ 1.743,260,00 (um milhão, setecentos e quarenta e três reais e duzentos e sessenta reais)
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Administração.
VIGÊNCIA: 08/01/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:

02.01.04.122.03.2421.339030. F – 030	02.01.06.181.08.2026.339030. F.- 053
02.01.06.183.08.2027.339030. F. – 056	02.01.06.08.122.26.2492.339030. F. – 363
02.01.06.08.122.29.2099.339030. F. – 372	02.01.06.08.244.32.2500.339030. F. – 424
02.04.01.12.122.18.2041.339030. F. – 100	02.04.01.12.122.18.2051.339030. F. – 129
02.01.03.12.361.20.2052.339030. F. – 164	02.09.04.122.42.2116.339030. F. – 438
02.09.26.782.09.2128.339030. F. – 474	02.10.04.122.28.2441.339030. F. – 486
02.01.07.10.122.78.2071.339030. F. – 243	02.01.07.10.301.72.2190.339030. F. – 271

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:A1D85F62

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 108/2018
DE: 29/11/2018
PREGÃO PRESENCIAL: 070/2018

CONTRATADO: MG CALINÇANE TORREFAÇÃO E MOAGEM DE CAFÉ-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 23.970.489/0001-20, situada na CRG Bom Jardim, 0, Zona Rural, Santa Margarida-MG, CEP 36.913-000.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios.
CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG
VALOR: R$ 16.640,00 (dezesseis mil, seiscentos e quarenta reais)
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Administração.
VIGÊNCIA: 08/01/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:

02.01.04.122.03.2421.339030. F – 030	02.01.06.181.08.2026.339030. F.- 053
02.01.04.122.03.2423.339030. f. – 039	02.01.06.183.08.2027.339030. F. – 056
02.01.06.08.122.29.2099.339030. F. – 372	02.01.06.08.244.32.2500.339030. F. – 424
02.04.01.12.122.18.2041.339030. F. – 100	02.01.07.10.302.75.2082.339030. F. – 307
02.01.07.10.302.75.2447.339030. F. -323	02.01.06.08.122.26.2099.339030. F. – 372
02.01.06.08.122.30.24,97.339030. F. 383	02.10.04.122.28.2441.339030. F. – 486
02.01.07.10.122.78.2071.339030. F. – 243	02.01.07.10.301.72.2073.339030. F – 256
02.01.06.08.122.32.2500.339030. F. - 486	02.01.10.18.542.47.2135.339030. F. - 502

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:AD3158BB

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 108/2018
DE: 29/11/2018
PREGÃO PRESENCIAL: 070/2018

CONTRATADO: RONALDO ALMEIDA MENDES 05791513607, inscrita no CNPJ sob o nº 24.170.072/0001-45, Rua Rua Semião Pereira Campos, 142, Loja 01, Centro, Santa Margarida-MG, CEP 36.913-000.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios.
CONTRATANTE: Município de Santa Margarida – MG
VALOR: R$ 154.622,51 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta e um centavos).
EXECUÇÃO: Secretaria Municipal de Administração.
VIGÊNCIA: 08/01/2019 a 31/12/2019
DOTAÇÃO ORÇ:

02.01.04.122.03.2421.339030. F – 030	02.01.06.181.08.2026.339030. F.- 053
02.01.04.122.03.2423.339030. f. – 039	02.01.06.183.08.2027.339030. F. – 056
02.01.06.08.122.29.2099.339030. F. – 372	02.01.06.08.244.32.2500.339030. F. – 424
02.04.01.12.122.18.2041.339030. F. – 100	02.01.07.10.302.75.2082.339030. F. – 307
02.01.07.10.302.75.2447.339030. F. -323	02.01.06.08.122.26.2099.339030. F. – 372
02.01.06.08.122.30.24,97.339030. F. 383	02.10.04.122.28.2441.339030. F. – 486
02.01.07.10.122.78.2071.339030. F. – 243	02.01.07.10.301.72.2073.339030. F – 256
02.01.06.08.122.32.2500.339030. F. - 486	02.01.10.18.542.47.2135.339030. F. - 502

Publique-se em Diário Oficial

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:794F1E70

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTANA DA VARGEM

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2018

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: 1164/2018 PREGÃO PRESENCIAL: 048/2018
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva nas impressoras de todos os departamentos da Prefeitura Municipal.
EMPRESA: Digital System Papelaria e Informática Ltda
CNPJ 05.545.529/0001-04
Vigência: 25/10/2018 a 25/10/2019

Autorização:
RENATO TEODORO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estefânia Aparecida de Souza Rabello
Código Identificador:83237844

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2018

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO: 146/2018 PREGÃO PRESENCIAL: 058/2018
OBJETO: Aquisição de tubos de concreto para escoamento de águas pluviais.
EMPRESA: Jonathan Pereira Crabi Eireli EPP
CNPJ: 09.070.645/0001-75
VIGÊNCIA: 09/01/2019 a 09/01/2020

Autorização:
RENATO TEODORO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estefânia Aparecida de Souza Rabello
Código Identificador:3F9D5D0C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA VITÓRIA

DEPARTAMENTO DE ATOS E PUBLICAÇÕES
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA VITÓRIA – MG E A AVCC- ASSOCIAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DE COMBATE AO CÂNCER DE SANTA VITÓRIA-MG.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA VITÓRIA – MG E A AVCC- ASSOCIAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DE COMBATE AO CÂNCER DE SANTA VITÓRIA-MG.

OBJETO: Auxílio financeiro para garantir o custeio das atividades da AVCC de Santa Vitória, com o tratamento de pacientes com câncer atendidos nos hospitais do Câncer de Barretos-SP e Jales-SP.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 31, II da lei 13.019/2014 e art. 12 do Decreto Municipal 6973, de 31 de março de 2017**.**
A Prefeitura Municipal de Santa Vitória torna pública a Inexigibilidade de Chamamento Público para formalização de Termo de Fomento entre o MUNICÍPIO DE SANTA VITÓRIA e a AVCC-ASSOCIAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DE COMBATE AO CÂNCER DE SANTA VITÓRIA-MG, para garantir auxílio financeiro para o custeio das atividades da AVCC de Santa Vitória, com o tratamento de pacientes com câncer atendidos nos hospitais do Câncer de Barretos-SP e Jales-SP, tudo em conformidade com a legislação, supra mencionada e em atendimento ao Princípio Constitucional da Publicidade.
Valor: R$340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais).
Dotação orçamentária: 02.09.00.10.302.0033.2071
Vigência: Conforme o artigo 37 do Decreto PM n.º 6973/2017 e do artigo 38 da Lei 13.019/2014, ou seja, a partir da publicação do extrato do termo de fomento até 31 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Santa Vitória, 08 de janeiro de 2019.

ISPER SALIM CURI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorrayne Oliveira Silva
Código Identificador:24E65C4D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
TERMO DE FOMENTO 01/2019/SMAS

Nos termos do disposto da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações trazidas pela Lei Federal nº. 13.204 de 14 de Dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 08 de 17 fevereiro de 2017, com base no Artigo 32; considerando as razões apresentadas nas justificativas contidas no processo em epígrafe, RATIFICO o ato de inexigibilidade para o apoio na manutenção da APAE – Associação de Pais e Amigos do Excepcional deste Município, pelo valor anual de R$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais), sendo o valor disposto conforme o Plano de Trabalho apresentado e aprovado.

Santo Antônio do Monte, 26 de dezembro de 2018.

EDMILSON APARECIDO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Luiza Morais Silva
Código Identificador:EEDCE2AE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº. 01/2019

Nos termos do disposto da Lei Federal nº 8.666/93, com base no Artigo 24, Inciso IV, considerando as razões apresentada na justificativa contida no processo em epígrafe, RATIFO o ato de dispensa de licitação objetivando o fornecimento de gás GLP 13 kg, destinados à manutenção e funcionamento de diversos setores e escolas municipais, oferecido pela empresa Gilmar Barbosa Silva - MEI, pelo valor global de R$ 47.620,50 (quarenta e sete mil seiscentos e vinte reais e cinquenta centavos), por um período de seis meses.

Santo Antônio do Monte, 09 de janeiro de 2019.

EDMILSON APARECIDO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Luiza Morais Silva
Código Identificador:B0375630

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 01/2018

Nos termos do disposto da Lei Federal nº 8.666/93, com base no Artigo 25, Inciso II, considerando as razões apresentada na justificativa contida no processo em epígrafe, RATIFO o ato de inexigibilidade de licitação objetivando a contratação de empresa especializada para locação de software referente ao sistema de merenda escolar incluindo serviços de instalação, implantação, treinamento e manutenção, através da empresa Teknisa Software Ltda., pelo valor global de R$ 6.036,12 (seis mil trinta e seis reais e doze centavos), por um período de doze meses, o contrato terá vigência a partir de 10 de janeiro de 2019, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Santo Antônio do Monte, 09 de janeiro de 2019.

EDMILSON APARECIDO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Luiza Morais Silva
Código Identificador:33E892D4

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 209/2018

CONTRATO Nº 209/2018

PROCESSO: 119/2018

MODALIDADE: 89/2018 - Pregão Eletrônico

CONTRATANTE: Município de Santo Antônio do Monte

CONTRATADO: Tecno 2000 Indústria e Comércio Ltda

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de preços nº 5/2018 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, cujo objeto é o registro de preços para eventual aquisição de mobiliários escolares constituídos de conjunto aluno, mesa acessível e conjunto professor, em atendimento às entidades educacionais das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme as disposições contidas no Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 10/2017.

VALOR: 63.518,00 (sessenta e três mil, quinhentos e dezoito reais).

VIGÊNCIA: 25/10/2018 a 24/10/2019

Santo Antônio do Monte, 25 de outubro de 2018.

EDMILSON APARECIDO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Luiza Morais Silva
Código Identificador:D0B4D6B6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 14/2017

PROCESSO: 3/2017

MODALIDADE: Pregão nº 3/2017

CONTRATANTE: Município de Santo Antônio do Monte

CONTRATADO: AJ Santos Transportes Eireli ME

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da rede municipal de ensino do Município, durante todo o ano letivo.

ADITIVO: Fica acrescido em 25% (vinte e cinco por cento) a quantidade licitada para a linha quatro, que corresponde a 7.000 (sete mil) quilômetros.

Santo Antônio do Monte, 3 de dezembro de 2018.

EDMILSON APARECIDO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Luiza Morais Silva
Código Identificador:F1E6D077

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 107/2018

PROCESSO: 64/2018

MODALIDADE: Pregão nº 51/2018

CONTRATANTE: Município de Santo Antônio do Monte

CONTRATADO: Mercearia Campos e Rabelo Ltda

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios destinados aos diversos setores das Secretarias Municipais.

ADITIVO: Considerando o reajuste de preços o item 5 (açucar cristal pct 5 kg) passa a ser de R$9,73 (nove reais e setenta e três centavos).

Santo Antônio do Monte, 11 de dezembro de 2018.

EDMILSON APARECIDO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Luiza Morais Silva
Código Identificador:11BDF1CE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2/2017

PROCESSO: 92/2016

MODALIDADE: Inexigibilidade nº 6/2016

CONTRATANTE: Município de Santo Antônio do Monte

CONTRATADO: Silveira e Dias Serviços Radiológicos Ltda ME

OBJETO: Prestação de serviços de profissional técnico em radiologia, nas dependências da UPA - Unidade de Pronto Atendimento.

ADITIVO: Fica o prazo deste contrato prorrogado até 9 de janeiro de 2020.

Santo Antônio do Monte, 26 de dezembro de 2018.

EDMILSON APARECIDO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Luiza Morais Silva
Código Identificador:D9D6A060

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO BENTO ABADE

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 001/2019

A Prefeitura Municipal de São Bento Abade torna público aos interessados que até 13h30min, do dia 21 de janeiro de 2019, o pregoeiro e a equipe de apoio receberão os envelopes de propostas e documentação para a licitação na modalidade Pregão Presencial – Registro de Preço nº 001/2019, Processo Licitatório 001/2019, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada em serviços de locação de máquina copiadora multifuncional, com prestação de serviços de manutenção técnica corretiva, fornecimento e reposição de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todo o material de consumo (toner, revelador, cilindro, etc.), exceto papel e grampos. Na mesma data as 14 h a abertura dos envelopes. Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos no Setor de Licitações, pelo e-mail licitacao@saobentoabade.mg.gov.br e no site http://www.saobentoabade.mg.gov.br/site/index.php/editais, a partir desta data, mais informações pelo telefone (035) 3236-1213 no horário compreendido das 08 às 17 horas.

São Bento Abade – MG, 09 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Edirlene de Nazaré Rodrigues
Código Identificador:F77A0E4B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO GOTARDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
PROC. ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO Nº 0013/2018

Trata-se de Procedimento Administrativo Tributário no qual o contribuinte VIVALDO EUSTÁQUIO GALVÃO (Pessoa Jurídica - CNPJ nº 86.683.471/0001-67), requer a baixa dos débitos dos anos de 2010 a 2014.

Entretanto, o pedido foi indeferido, por ausência de provas que demonstrassem a baixa as atividades do período requerido.

SEIJI EDUARDO SEKITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Gustavo de Oliveira Rodrigues Bessa
Código Identificador:4C50FC65

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA PONTE

ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 03 DE 07 DE JANEIRO DE 2019

"NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE, ESTADO DE MINAS GERAIS."

O Prefeito Municipal de São João da Ponte MG, DANILO WAGNER VELOSO, no uso das atribuições legais, em especial no disposto na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, que ficará composta da seguinte forma:

Presidente: Rafaela Rosana Pereira
Secretária: Laiane Pereira dos Santos
Membro: Paulo Giovane Pereira

SUPLENTES:
- Mariana Rodrigues Fagundes
- Bruna Rodrigues Pereira dos Santos
- Daniela Mendes Soares

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario, em especial a Portaria 084/2018.

São João da Ponte – MG, 07 de Janeiro de 2019

DANILO WAGNER VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geraldo Ruas Cordeiro Júnior
Código Identificador:EE6FB96A

ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 04 DE 07 DE JANEIRO DE 2019

"NOMEIA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE, ESTADO DE MINAS GERAIS."

O Prefeito Municipal de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, DANILO WAGNER VELOSO, no uso das atribuições legais, em especial no disposto da Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais pertinentes,
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Pregoeiro e Equipe de Apoio para a modalidade de Licitação denominada Pregão da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, que ficará composta da seguinte forma:

PREGOEIRA: Daniela Mendes Soares

EQUIPE DE APOIO: I- Laiane Pereira dos Santos

II- Paulo Giovane Pereira

SUPLENTES:
I - Rafaela Rosana Pereira
II - Mariana Rodrigues Fagundes
III – Bruna Rodrigues Pereira dos Santos

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São João da Ponte - MG, 07 de Janeiro de 2019.

DANILO WAGNER VELOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geraldo Ruas Cordeiro Júnior
Código Identificador:F1B50433

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO ÀS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS N.º 002/2018, 003/2018, 004/2018, 005/2018, 006/2018, 007/2018 E 008/2018.

A Fundação Municipal De Assistência à Saúde – MG, torna publico o 1º Termo de Apostilamento às Atas de Registros de Preços N.º 002/2018, 003/2018, 004/2018, 005/2018, 006/2018, 007/2018 e 008/2018 – Processo Licitatório nº 001/2018 – Pregão Presencial- SRP nº 001/2018, com as empresas: **ANTONIO FABIO VIEIRA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 06.258.075/0001-53; **COMERCIAL ANGOS LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº 07.301.845/0001-66; **ELMA FERREIRA DA CRUZ 08502557670,** inscrita no CNPJ sob o nº 20.694.991/0001-67; **FERNANDES E FREIRE PADARIA LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 28.057.565/0001-24; **NA HORA SUPERMERCADO LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 21.401.610/0001-77; **SERGIO FREIRE DE ALQUIMIN,** inscrita no CNPJ sob o nº 21.686.441/0001-69 e **EDVANIA BARBOSA DANTAS CORDEIRO 01147077665,** inscrita no CNPJ sob o nº 25.327.135/0001-97, fundamentação – art. 65 § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, permanecendo as demais cláusulas já existentes inalteradas.

São João da Ponte - MG, 03 de dezembro de 2018.

LARISSA FAGUNDES GUSMÃO
Presidente da FUMASA

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:64E4073C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO ÀS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS N.º 017/2018, 018/2018 E 019/2018.

A Fundação Municipal De Assistência à Saúde – MG, torna publico o 1º Termo de Apostilamento às Atas de Registros de Preços N.º 017/2018, 018/2018 e 019/2018– Processo Licitatório nº 007/2018 – Pregão Presencial- SRP nº 007/2018, com as empresas: **LIMP NORTE COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 18.475.568/0001-24; **NATALIA DISTRIBUIDORA LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 04.930.131/0001-29; e **PASCELLY E CIA LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 09.208.586/0001-59, fundamentação – art. 65 § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, permanecendo as demais cláusulas já existentes inalteradas.

São João da Ponte - MG, 03 de dezembro de 2018.

LARISSA FAGUNDES GUSMÃO
Presidente da Fumasa

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:1F3AE66B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2018.

A Fundação Municipal De Assistência à Saúde – MG, torna publico o 1º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços N.º 038/2018– Processo Licitatório nº 017/2018 – Pregão Presencial- SRP nº 015/2018, com a empresa **NATALIA DISTRIBUIDORA LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 04.930.131/0001-29, fundamentação – art. 65 § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, permanecendo as demais cláusulas já existentes inalteradas.

São João da Ponte - MG, 03 de dezembro de 2018.

LARISSA FAGUNDES GUSMÃO
Presidente da FUMASA

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:B8D8FF22

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO ÀS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS N.º 029/2018, 030/2018, 031/2018, 032/2018, 033/2018, 034/2018 E 035/2018.

A Fundação Municipal De Assistência à Saúde – MG, torna publico o 1º Termo de Apostilamento às Atas de Registros de Preços N.º 029/2018, 030/2018, 031/2018, 032/2018, 033/2018, 034/2018 e 035/2018– Processo Licitatório nº 014/2018 – Pregão Presencial- SRP nº 012/2018, com as empresas: **ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 03.945.035/0001-91; **BH FARMA COMÉRCIO LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 42.799.163/0001-26; **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 44.734.671/0001-51; **DISFARMOC DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 10.463.662/0001-51; **DROGAFONTE LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 08.778.201/0001-26; **SOMA/MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 12.927.876/0001-67 e **TS FARMA DISTRIBUIDORA,** inscrita no CNPJ sob o nº 21.189.554/0001-59, fundamentação – art. 65 § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, permanecendo as demais cláusulas já existentes inalteradas.

São João da Ponte - MG, 03 de dezembro de 2018.

LARISSA FAGUNDES GUSMÃO
Presidente da Fumasa

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:FC9A18CC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 028/2018.

A Fundação Municipal De Assistência à Saúde – MG, torna publico o 1º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços N.º 028/2018– Processo Licitatório nº 016/2018 – Pregão Presencial- SRP nº 014/2018, com a empresa: **CORSINO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 20.555.389/0004-91, fundamentação – art. 65 § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, permanecendo as demais cláusulas já existentes inalteradas.

São João da Ponte - MG, 03 de dezembro de 2018.

LARISSA FAGUNDES GUSMÃO
Presidente da FUMASA

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:9D3A380A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO ÀS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS N.º 015/2018 E 016/2018.

A Fundação Municipal De Assistência à Saúde – MG, torna publico o 1º Termo de Apostilamento às Atas de Registros de Preços N.º 015/2018 e 016/2018– Processo Licitatório nº 006/2018 – Pregão Presencial- SRP nº 006/2018, com as empresas: **COMERCIAL GUTEMBERG LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 71.315.964/0001-77 e **PASCELLY E CIA LTDA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 09.208.586/0001-59, fundamentação – art. 65 § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, permanecendo as demais cláusulas já existentes inalteradas.

São João da Ponte - MG, 03 de dezembro de 2018.

LARISSA FAGUNDES GUSMÃO
Presidente da FUMASA

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:5A1A1814

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2018
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2018
REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INTEGRADA COM O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO.

O Município de São João da Ponte - MG, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria n°: 084 de 17 de agosto de 2018, torna se público o extrato do contrato do Processo Administrativo nº: 078/2018 – Inexigibilidade de Licitação n°: 008/2018, Edital de Credenciamento nº 002/2018, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE BANDAS E ARTISTAS EM DIFERENTES ESTILOS MUSICAIS PARA ATENDER AOS EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E TURISTICOS, PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA PONTE/MG, conforme detalhado a seguir:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG
CONTRATADA: DEYSON GONÇALVES DE SOUZA.
SHOW ARTÍSTICO MUSICAL DA BANDA VAL VERRÍSSIMO & CIA.
CPF: 131.581.486-25.
DATA DA APRESENTAÇÃO: 10/01/2019.
EVENTO: FEIRA CULTURAL.
LOCAL DA APRESENTAÇÃO: PRAÇA OLÍMPIO CAMPOS.
HORÁRIO: 20h:00m.
VALOR GLOBAL: R$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS).

Publique-se o resultado para conhecimento público.

Prefeitura Municipal de São João da Ponte - MG, 08 de janeiro de 2019.

RAFAELA ROSANA PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº: 084 de 17 de agosto de 2018.

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:EDD427C8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Municipio de São João da Ponte - MG, por intermédio da Pregoeira Oficial do Município, nomeada através da Portaria n°: 004 de 10 de janeiro de 2018, torna se público o extrato das Atas de Registro de Preços do Processo Licitatório nº: 088/2018– Pregão Presencial SRP n°: 048/2018, que tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma daLeiLC 123/2006, para **Aquisição de Peças para Manutenção de Equipamentos Odontológicos**,visando atender à Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de Referência – AnexoI.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG
CONTRATADA: Ata de Registro de Preços nº 009/2019 – **ODONTO E MEDIC DE MONTES CLAROS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº: 09.132.375/0001-80.
VALOR GLOBAL ESTIMADO R$12.872,50 (doze mil oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).

São João da Ponte, 08 de Janeiro de 2019.

DANIELA MENDES SOARES
Pregoeira Oficial do Município

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:6400E50E

COMISSÃO PREGÃO E EQUIPE DE APOIO
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 047/2018

O Municipio de São João da Ponte - MG, por intermédio da Pregoeira Oficial do Município, nomeada através da Portaria n°: 004 de 10 de janeiro de 2018, torna se público o extrato das Atas de Registro de Preços do Processo Licitatório nº: 087/2018 – Pregão Presencial SRP n°: 047/2018, que tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma daLeiLC 123/2006, com exceção dos itens de Nº: **40, 77, 89 e 146**, que serão abertos para ampla competitividade, para aquisição de**Materiais médico - hospitalares**,visando atender à Secretaria Municipal de Saúde,a seremdistribuídos nas 13(treze) Unidades Básicas de Saúde, 04(quatro) Pontos de Apoio à Saúde da Família, Centro de Atenção Psicossocial- CAPS e Vigilância em Saúde,de forma parcelada, conforme Termo de Referência.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG

CONTRATADAS: Ata de Registro de Preços nº 001/2019 **– ALTS COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº: 22.846.832/0001-66. VALOR GLOBAL ESTIMADO **R$ 59.590,00 (CINQUENTA E NOVE MIL E QUINHENTOS E NOVENTA REAIS)**.

Ata de Registro de Preços nº 002/2019 **– DISTRIBUIDORA LOPES E AQUINO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº: 22.820.165/0001-42. VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R$ 94.460,00 (NOVENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS).**

Ata de Registro de Preços nº 003/2019 **– EQUIPAR MÉDICO E HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº: 25.725.813/0001-70. VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R$ 510,00(QUINHENTOS E DEZ REAIS).**

Ata de Registro de Preços nº 004/2019 **– MASTER MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº: 26.788.983/0001-66. VALOR GLOBAL ESTIMADO **R$ 76.203,00 (SETENTA E SEIS MIL E DUZENTOS E TRÊS REAIS).**

Ata de Registro de Preços nº 005/2019 **– MAT MED HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº: 02.305.767/0001-54. VALOR GLOBAL ESTIMADO **R$ 1.720,00 (MIL SETECENTOS E VINTE REAIS).**

Ata de Registro de Preços nº 006/2019 **– MEGAFARMA DISTRIBUIDORA EIRELE - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº: 17.461.173/0001-00. VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R$ 284.611,90 (duzentos e oitenta e quatro mil seiscentos e onze reais e noventa centavos).**

Ata de Registro de Preços nº 007/2019 **– NELSON LEITE FERREIRA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº: 13.345.635/0001-72. VALOR GLOBAL ESTIMADO **R$ 57.650,00(cinquenta e sete mil seiscentos e cinquenta reais).**

Ata de Registro de Preços nº 008/2019 **– PROCIR PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº: 19.188.783/0001-07. VALOR GLOBAL ESTIMADO R$ 3.795,00 (três mil setecentos e noventa e cinco reais).

VIGÊNCIA DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS: 02/01/2019 à 02/01/2020.

São João da Ponte, 02 de Janeiro de 2019

DANIELA MENDES SOARES
Pregoeira Oficial do Município

Publicado por:
Bruna Rodrigues Pereira dos Santos
Código Identificador:A3389839

COMISSÃO PREGÃO E EQUIPE DE APOIO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 009/2018.

A Fundação Municipal De Assistência à Saúde – MG, torna publico o 2º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços N.º 009/2018– Processo Licitatório nº 003/2018 – Pregão Presencial- SRP nº 003/2018, com a empresa: **CORSINO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 20.555.389/0004-91, fundamentação – art. 65 § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, permanecendo as demais cláusulas já existentes inalteradas.

São João da Ponte - MG, 03 de dezembro de 2018.

LARISSA FAGUNDES GUSMÃO
Presidente da Fumasa

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:B5E4B9BE

COMISSÃO PREGÃO E EQUIPE DE APOIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 049/2018

O Municipio de São João da Ponte - MG, por intermédio da Pregoeira Oficial do Município, nomeada através da Portaria n°: 004 de 10 de janeiro de 2018, torna se público o extrato da Ata de Registro de Preços do Processo Licitatório nº: 090/2018 – Pregão Presencial SRP n°: 049/2018, que tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou equiparadas na forma daLeiLC 123/2006, com exceção do item de Nº: **05**, que será aberto para ampla competitividade, objetivando o fornecimento de**Materiais de construção, para**

reformas de pontes e bueiros atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme Termo de Referência

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG

CONTRATADAS: Ata de Registro de Preços nº 010/2019 **– FABIO LUIZ CORDEIRO FILHO – EIRELI-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº**: 27.882.0005-0001-41**. VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R$ 268.022,00(Duzentos e sessenta e oito mil e vinte e dois reais).**

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 09/01/2019 à 09/01/2020.

São João da Ponte, 09 de Janeiro de 2019

DANIELA MENDES SOARES
Pregoeira Oficial do Município

Publicado por:
Bruna Rodrigues Pereira dos Santos
Código Identificador:AE27C27A

COMISSÃO PREGÃO E EQUIPE DE APOIO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO ÀS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS N.º 020/2018, 021/2018, 022/2018, 023/2018, 024/2018, E 025/2018.

A Fundação Municipal De Assistência à Saúde – MG, torna publico o 1º Termo de Apostilamento às Atas de Registros de Preços N.º 020/2018, 021/2018, 022/2018, 023/2018, 024/2018, e 025/2018– Processo Licitatório nº 008/2018 – Pregão Presencial- SRP nº 008/2018, com as empresas: **BELMED ELETROMEDICINA LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº 25.503.756/0001-84; **CIRÚRGICA JOÃO PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 64.440.688/0001-03; **DOMINUS COMÉRCIO EIRELI-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 27.417.234/0001-95; **LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 04.187.384/0001-54; **MEGAFARMA DISTRIBUIDORA EIRELI-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 17.461.173/0001-00 e **NELSON LEITE FERREIRA-ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 13.345.635/0001-72, fundamentação – art. 65 § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, permanecendo as demais cláusulas já existentes inalteradas.

São João da Ponte - MG, 03 de dezembro de 2018.

LARISSA FAGUNDES GUSMÃO
Presidente da Fumasa

Publicado por:
Laiane Pereira dos Santos
Código Identificador:3240F439

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ENCERRAMENTO - PROCESSO Nº 0343/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0138/2018

TERMO DE ENCERRAMENTO - PROCESSO Nº 0343/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0138/2018 - A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições, **ratifica** o julgamento da Pregoeira ao Processo Licitatório nº 0343/2018 – Pregão Eletrônico nº0138/2018, que o declarou como LICITAÇÃO **FRUSTRADA**.

São Lourenço, 28 de Dezembro de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:8FB02EF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.346 - ERRATA ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 230.884,43 AS DOTAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

DECRETO Nº 7.346 - ERRATA

Abre Crédito Suplementar no Valor de R$ 230.884,43 **as dotações do Município de São Lourenço**

Onde Se Lê: Sub-Unidade 01 - Fundo Municipal De Saúde
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.1.90.11.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS - - - - - - - - R$ 38.064,51
2.06.01.10.305.0003.2.0081-150 - 3.1.90.11.00 Vigilância Epidemiológica - - - - - - - - - - - - - R$ 28.176,12
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.1.90.13.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS -- - -- - - - - - - - R$ 122.260,15
2.06.01.10.301.0002.2.0068-148 - 3.3.90.30.00 Atenção Básica - - R$ 23.400,05
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.3.90.46.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS - -- -- - - - - R$ 18.630,00
2.06.01.10.305.0003.2.0081-102 - 3.3.90.46.00 Vigilância Epidemiológica - - - - - - - - - - R$ 353,60
Leia -se :

Sub-Unidade 01 - Fundo Municipal De Saúde
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.1.90.11.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS - - - - - - - - - R$ 38.064,51
2.06.01.10.305.0003.2.0081-150 - 3.1.90.11.00 Vigilância Epidemiológica - - - - - - - - - - - - - R$ 28.176,12
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.1.90.13.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS -- - - -- - - - - R$ 122.260,15
2.06.01.10.301.0002.2.0068-148 - 3.3.90.30.00 Atenção Básica - - - - - - -- - - - - R$ 23.400,05
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.3.90.46.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS - -- - - - - - - -- - - - - - - R$ 18.630,00
2.06.01.10.305.0003.2.0081-150 - 3.3.90.46.00 Vigilância Epidemiológica - - - - - - - - - - - - - R$ 353,60

DECRETO Nº 7.346
Abre Crédito Suplementar no Valor de R$ 230.884,43 as dotações do Município de São Lourenço

A Prefeita de São Lourenço, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizada pelo disposto na Lei Municipal nº. 3.314, de 26 de Dezembro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 230.884,43 (duzentos e trinta mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e três centavos) as seguintes dotações do Município de São Lourenço.
Órgão 02 - Prefeitura Municipal De São Lourenço
Unidade 06 - Fundo Municipal De Saúde
Sub-Unidade 01 - Fundo Municipal De Saúde
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.1.90.11.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS - - - - - - - - - R$ 38.064,51
2.06.01.10.305.0003.2.0081-150 - 3.1.90.11.00 Vigilância Epidemiológica - - - - - - - - R$ 28.176,12
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.1.90.13.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS -- - - -- - - - - R$ 122.260,15
2.06.01.10.301.0002.2.0068-148 - 3.3.90.30.00 Atenção Básica - - -- - R$ 23.400,05
2.06.01.10.301.0002.2.0070-148 - 3.3.90.46.00 Saúde Da Família PSF/NASF/Saúde Bucal/PACS - -- - - - - - - - - - R$ 18.630,00
2.06.01.10.305.0003.2.0081-150 - 3.3.90.46.00 Vigilância Epidemiológica - - - - - - - R$ 353,60

Total da Sub-Unidade 01 - - -- - - - - R$ 230.884,43

Total da Unidade 06 - - -- - - - R$ 230.884,43

Total da Instituição 02 - - - - - - R$ 230.884,43

Total Geral Acrescido - - - - - - - - R$ 230.884,43

Art. 2º - Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso: EXCESSO DE ARRECADAÇÃO na forma do parágrafo 1°, inciso I a IV do artigo 43 da Lei Federal 4.320.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 20 de dezembro de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade

CSCFL/GCJ/cmv

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:71C72A17

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.696 DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO.

PORTARIA Nº 2.696

Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes do Art. 90, incisos IX, XII, XIII e XVII da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** a solicitação de licença sem remuneração de servidora pública municipal, concursada, pelo período de 01 (um) ano, através do protocolo nº. 683/GRH de 19/12/2018, da Gerência de Recursos Humanos; **considerando** o disposto no Art. 78, da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações; **considerando** as normas estabelecidas no Decreto nº. 4.236 de 01/08/2011; **considerando** que compete à Chefe do Poder Executivo a expedição de atos relativos à situação funcional dos servidores públicos;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida licença sem remuneração, pelo período de 01 (um) ano, à servidora pública municipal, concursada, **Srª. Elvira Maria Geraldino**, ocupante do cargo de **"Professor I"**, nomeada através do Decreto nº. 1.373 de 21/07/2000, a partir de 01/02/2019.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 04 de janeiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/acbs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:5AE24A6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.697 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 2.697

Dispõe sobre autorização de uso de bem público a título precário e contém outras providências.

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, § 4º, combinado com o Art. 90, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a autorização para a utilização dos bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** que o espaço em questão será utilizado para a realização de Retiro Espiritual, nos dias 01, 02, 03, 04 e 05 de março de 2019, **considerando** que é assegurado a todos os brasileiros o livre exercício de cultos religiosos, sendo garantida a proteção dos locais de cultos e suas liturgias, em conformidade com o que dispõe o inciso VI, do Art. 5º, da Constituição Federal; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 31.869 de 03/12/2018, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; **considerando** que cabe à Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida, a título precário, à pessoa jurídica **Igreja Evangélica Assembleia de Deus**, inscrita no CNPJ sob o nº. 24.827.065/0001-73, situada à Rua Doutor Mello Vianna, nº. 433, bairro Centro, São Lourenço/MG, representada pelo Sr. Washington Luiz Ribeiro Silva, portador do RG nº. MG-16.466.518 - SSP/MG e CPF nº. 098.441.786-90, a autorização de uso de bem público do espaço pertencente ao Centro Esportivo Maria Emilia Rangel, localizado no bairro Vila Carneiro.

Art. 2º. A pessoa jurídica autorizada utilizará a área mencionada no artigo anterior para a realização de "Retiro Espiritual para Jovens", dos dias 01, 02, 03, 04 e 05 de março de 2019.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente autorização, tais como: ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias e os valores atribuídos ao consumo de energia elétrica, contratadas junto a CEMIG, além dos alvarás da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros etc, correrão por conta e expensas da referida pessoa jurídica.

Art. 4º. A pessoa jurídica autorizada deverá apresentar à Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana a guia de pagamento dos valores devidos ao ECAD, caso haja a exibição de obras fonográficas, e os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores e, quando couber, o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 6.999/18 e 5.376/2014.

Continua folha 02

PORTARIA Nº 2.697
Folha 02

Parágrafo Único. O não atendimento ao estabelecido neste artigo acarretará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.
Art. 5º. A pessoa jurídica autorizada responderá por todos os atos praticados por si mesma ou através de seus representantes e/ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal, arcando, financeiramente, com possíveis danos causados ao bem público utilizado, devendo este ser entregue nas condições em que foi encontrado, inclusive quanto à limpeza do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista para encerramento de suas atividades.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 04 de janeiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/acbs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:5729B788

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.698 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 2.698

Dispõe sobre autorização de uso de bem público a título precário e contém outras providências.

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, § 4º, combinado com o Art. 90, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete à Secretaria Municipal de Educação a autorização para a utilização dos bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** que o espaço em questão será utilizado para a realização de Retiro Espiritual, nos dias 01, 02, 03, 04 e 05 de março de 2019, **considerando** que é assegurado a todos os brasileiros o livre exercício de cultos religiosos, sendo garantida a proteção dos locais de cultos e suas liturgias, em conformidade com o que dispõe o inciso VI, do Art. 5º, da Constituição Federal; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 31.870 de 03/12/2018, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Educação; **considerando** que cabe à Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

RESOLVE:
Art. 1º. Fica concedida, a título precário, à pessoa jurídica **Igreja Evangélica Assembleia de Deus**, inscrita no CNPJ sob o nº. 24.827.065/0001-73, situada à Rua Doutor Mello Vianna, nº. 433, bairro Centro, São Lourenço/MG, representada pelo Sr. Washington Luiz Ribeiro Silva, portador do RG nº. MG-16.466.518 - SSP/MG e CPF nº. 098.441.786-90, a autorização de uso de bem público do espaço pertencente à Escola Municipal Frei Osmar Dirks, localizada à Avenida Getúlio Vargas, no bairro Vila Carneiro.

Art. 2º. A pessoa jurídica autorizada utilizará a área mencionada no artigo anterior para a realização de "Retiro Espiritual para Jovens", dos dias 01, 02, 03, 04 e 05 de março de 2019.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente autorização, tais como: ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias e os valores atribuídos ao consumo de energia elétrica, contratadas junto a CEMIG, além dos alvarás da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros etc, correrão por conta e expensas da referida pessoa jurídica.

Art. 4º. A pessoa jurídica autorizada deverá apresentar à Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana a guia de pagamento dos valores devidos ao ECAD, caso haja a exibição de obras fonográficas, e os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores e, quando couber, o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 6.999/18 e 5.376/2014.

Continua folha 02

PORTARIA Nº 2.698
Folha 02

Parágrafo Único. O não atendimento ao estabelecido neste artigo acarretará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.

Art. 5º. A pessoa jurídica autorizada responderá por todos os atos praticados por si mesma ou através de seus representantes e/ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal, arcando, financeiramente, com possíveis danos causados ao bem público utilizado, devendo este ser entregue nas condições em que foi encontrado, inclusive quanto à limpeza do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista para encerramento de suas atividades.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 04 de janeiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/acbs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:C91432F5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA 017/2018

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Extrato de Contrato. Dispensa de Licitação nº 017/2018. Processo: 01728/2018 – Objeto: CONCESSÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO – MG, EM CARATER EMERGENCIAL, DE ACORDO COM AS LINHAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO PROCESSO. Vigência: 10/01/2019 a 08/07/2019. Contratada: JN Transportes e Turismo Eireli EPP. Valor Estimado do Contrato: R$ 2.572.800,00 (dois milhão, quinhentos e setenta e dois mil e oitocentos reais), de acordo com projeto básico anexo ao processo de dispensa de licitação nº 028/2017. Conforme Decreto Municipal nº 4.798/15, a tarifa do serviço é de R$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos) para a Zona urbana e de R$ 5,50 (cinco reais e cinqüenta centavos) para a Zona Rural.

Contratante:
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG.
Prefeito Municipal
WALKER AMÉRICO OLIVEIRA.

09/01/2019.

Publicado por:
Marcoantonio Mosquetti da Silva
Código Identificador:365250F0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS
EDITAL REFEIÇÕES BAIRRO SOBRADINHO

O Município de são Tomé das Letras torna público o PAL nº 003/2019, Pregão Presencial nº 002/2019, que tem como objeto Fornecimento de Refeições para o Bairro do Sobradinho, Município de São Tomé das Letras. O certame será dia 23/01/2019, às 9h, no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Praça Barão de Alfena, nº 100, Centro.
Informações pelo tel: (35) 3237-1086

WALKIRIA MORI FERREIRA VILELA
Pregoeira

Publicado por:
Walkiria Mori Ferreira Vilela
Código Identificador:4086156F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SEM PEIXE

CÂMARA MUNICIPAL DE SEM PEIXE
PORTARIA Nº 005, DE 009 DE JANEIRO DE 2019

O Presidente da Câmara Municipal de Sem Peixe, no uso de suas atribuições legais, prevista no art. 88, § 1º do Regimento Interno, **RESOLVE:**

ART. 1º - Nomeia os membros das Comissões Permanentes que contém o Regimento Interno da Câmara Municipal de Sem Peixe, BIÊNIO 2019/2020.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA E REDAÇÃO.
Presidente Edmilson José Lopes
Relator Reinaldo Pereira Viana
Membro Pedro Vagno Pereira
Suplente Renato Miranda Marques
Suplente Eder Elói Alves Pena
Suplente Raimundo Fernandes da Silva

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
Presidente Sílvio Sebastião de Oliveira
Relator Raimundo Fernandes da Silva
Membro Geraldo Eustáquio Nardy
Suplente Eder Elói Alves Pena
Suplente Reinaldo Pereira Viana
Suplente Raimundo Fernandes da Silva

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, HABITAÇÃO, TRANSPORTE, INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO URBANO
Presidente Raimundo Fernandes da Silva
Relator Eder Elói Alves Pena
Membro Renato Miranda Marques
Suplente Reinaldo Pereira Viana
Suplente Geraldo Eustáquio Nardy
Suplente Pedro Vagno Pereira

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ESPORTE, CIÊNCIA, CULTURA E LAZER
Presidente Pedro Vagno Pereira
Relator Edmilson José Lopes
Membro Geraldo Eustáquio Nardy
Suplente Renato Miranda Marques
Suplente Sílvio Sebastião de Oliveira
Suplente Eder Elói Alves Pena

COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Presidente Renato Miranda Marques
Relator Sílvio Sebastião de Oliveira
Membro Pedro Vagno Pereira
Suplente Eder Elói Alves Pena
Suplente Reinaldo Pereira Viana
Suplente Edmilson José Lopes

COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
Presidente Eder Elói Alves Pena
Relator Reinaldo Pereira Viana
Membro Geraldo Eustáquio Nardy
Suplente Edmilson José Lopes
Suplente Pedro Vagno Pereira
Suplente Renato Miranda Marques

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

Sem Peixe, 09 de janeiro de 2019.

ARLINDO MARTINS FLORENTINO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Renata Aparecida de Freitas Teixeira
Código Identificador:F1879F14

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 3° ADITIVO PREGÃO 028/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 028/2016. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: LIVIA FILGUEIRAS MARTINS NOGUEIRA - ME, CNPJ/MF 11.896.995/0001-37, com sede na Rua Barão do Rio Branco, Nº 41, Centro, Abre Campo/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:8241BEE9

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO PREGÃO 031/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 031/2016. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: CTCBS – COMUNIDADE TERAPEUTICA COLONIA BOM SAMARITANO, CNPJ/MF 01.257.931/0001-32, com sede na Av. Getúlio Vargas, Nº 4232, Carneirinhos, João Monlevade/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:2DAB2585

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO PREGÃO 034/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 034/2016. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: FERREIRA E LOPES ANALISES LTDA - ME, CNPJ nº 11.088.849/0001-85, com sede na Av. Antônio Carlos, Nº 678, Centro, Alvinópolis/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:5FF76635

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO CARTA/CONVITE 002/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Carta/Convite 002/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratada: TAIRIS REPOLES DE CARVALHO, CPF: 085.849.836-78, residente e domiciliada na Praça São Sebastião, n° 67, Centro, Alvinópolis/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:EEA12574

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO CREDENCIAMENTO 001/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Credenciamento 001/2017. Objeto: A realização de prorrogação do

prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: C.A.S. Serviços Médicos Radiologicos e Odontologicos LTDA -ME, inscrita no CNPJ/MF nº 07.223.714/0001-08, com sede na Rua Dr. Marino Cotta Martins Teixeira, nº 63, Centro /MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:D1A47055

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO PREGÃO 015/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 015/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: QUESTOR CONSULTORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº26952015/0001-43, com endereço na Rua Imaculada Conceição, 131, Rio Casca/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:0212FC06

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO PREGÃO 014/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 014/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: Rodrigo Carvalho da Silva, CPF/MF 032.793.506-54, residente e domiciliada na Rua. Antônio Pio de Lima, nº 81, Centro, Santa Cruz do Escovaldo/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:4AF85C1C

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO PREGÃO 027/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 027/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: LUANA GUIMARAES PERRI, CPF/MF 066.186.916-48, residente e domiciliado na Rua Pirite, Nº 287, Santa Tereza, Belo Horizonte/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:AB40D91A

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO PREGÃO 033/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 033/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: LUCIMERE DE OLIVEIRA AGUIAR SOARES, CPF/MF 611.704.377-53, residente e domiciliado na Av. Francisco Vieira Martins, n° 786, Palmeiras, Ponte Nova/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:014CD868

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 3° ADITIVO PREGÃO 035/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 035/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de março de 2019. Contratado: GB CLINICA MEDICA LTDA, CNPJ/MF 23.362.461/0001-00, com sede na Rua Teotonio Vilella, Nº 13, Manuel Mayrink Neto, Urucânia/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:62590778

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 1° ADITIVO PREGÃO 042/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 042/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: CAS CONTABILIDADE ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ/MF 01.465.580/0001-55, com sede na Rua Monsenhor Horta, n°81, Centro, São José do Goiabal /MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:904FE638

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 1° ADITIVO PREGÃO 043/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 043/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: CRISTIANO CARDOSO RANGEL & CIA LTDA-ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o Nº.17.235.997/0001-61, com sede à Rua Dr. Antônio de Miranda Chaves nº. 125, Nossa Senhora das Graças, Rio Casca/MG. S

em Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:FB46D9EC

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA /RATIFICACAO DISPENSA 002/2019

EXTRATO DA ATA/RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 002/2019
A Prefeitura Municipal de Sem Peixe torna publico o resumo da Ata do processo de dispensa nº 002/2019. Objeto: locação de imóvel situado na Rua José Antônio do Nascimento, n° 262, Centro, Sem Peixe, para a finalidade de instalação do CRAS do Município de Sem Peixe , conforme solicitação do Departamento Municipal de Assistência Social . Contratado **: ONDINA ANTONIA LOURENCIO**, pessoa física, inscrita no CPF/MF sob o No.914.542.476-49, Valor Global : R$ 4.068,00 (quatro mil sessenta e oito reais).

Sem Peixe, 02 de Janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Sem Peixe ratifica o ato promovido pela Comissão Permanente de Licitação onde foi vencedora do Processo nº002/209 para locação de imóvel situado na Rua José Antônio do Nascimento, n° 262, Centro, Sem Peixe, para a finalidade de instalação do CRAS, conforme solicitação do Departamento Municipal de Assistência Social, Contratado**: ONDINA ANTONIA LOURENCIO**, pessoa física, inscrita no CPF/MF sob o No.914.542.476-49, Valor Global : R$ 4.068,00 (quatro mil sessenta e oito reais).

Sem Peixe, 02 de Janeiro de 2019.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:3AA93E43

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 1° ADITIVO PREGÃO 043/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 043/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até

o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: CLÍNICA DE CRIANÇA PONTENOVENCE LTDA - ME, CNPJ/MF 06.239.147/0001-15, com sede na Av. Dr. Otavio Soares, 41, Palmeiras, Ponte Nova/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:8FEBA80A

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA 002/2019

Prefeitura Municipal de Sem Peixe - processo de Dispensa nº 002/2019. Objeto: locação de imóvel situado na Rua José Antônio do Nascimento, n° 262, Centro, Sem Peixe, para a finalidade de instalação do CRAS do Município de Sem Peixe , conforme solicitação do Departamento Municipal de Assistência Social . Contratado: Contratado **: ONDINA ANTONIA LOURENCIO**, pessoa física, inscrita no CPF/MF sob o No.914.542.476-49, Valor Global : R$ 4.068,00 (quatro mil sessenta e oito reais).

Sem Peixe, 02 de Janeiro 2019.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:09DADCA3

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 1° ADITIVO PREGÃO 044/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 044/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: WAGNER DAS GRAÇAS BARRETO, CPF/MF 102.791.596-88, com sede na Rua José Vicente de Souza, nº 149, Sem Peixe /MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:F11E1973

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 1° ADITIVO PREGÃO 045/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 045/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: FERNANDA SCHITINE SOARES DE BARROS, pessoa física, inscrita no CPF/MF sob o No. 095.914.406-42, residente e domiciliada na Praça São Sebastião.nº94,Bairro Centro, Sem Peixe/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:ED391B11

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 1° ADITIVO PREGÃO 045/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 045/2017. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: ANA CLAÚDIA SOARES PASSOS, pessoa física, inscrita no CPF/MF sob o No. 089.244.176-30, residente e domiciliada na Rua José Vicente de Souza, nº33, Centro, Sem Peixe/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:5A1C5C85

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 1° ADITIVO CARTA/CONVITE 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Carta/Convite 001/2018. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: SERGIO LUIZ MENDES BARROS COTTA - ME, CNPJ: 02.104.708/0001-18, com sede na Rua Santo Antônio, n° 125, Santo Antônio, Caratinga/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:59F1AB5B

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 1° ADITIVO CARTA/CONVITE 002/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Carta/Convite 002/2018. Objeto: A realização de prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2019. Contratado: MARIA CLARA DO NASCIMENTO GONÇALVES, CPF: 120.905.156-78, residente e domiciliada na Rua Osvaldo Bastos Werneck, n° 53, Centro, Sem Peixe/MG.

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:0EC67526

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SENADOR CORTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

COMISSÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 003/2019

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
Aviso de licitação. Prefeitura Municipal de Senador Cortes-MG. A Comissão de Pregão torna público a realização do Processo de Licitação nº 003/2019, Pregão Presencial nº 001/2019. Tipo menor preço por item, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL. A abertura dos envelopes será no dia 23/01/2019, às 10:00hs. A íntegra do instrumento convocatório poderá ser obtido, nos dias úteis, no horário de 9h00min as 16h00min 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, 10 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Manoel Bento Cezario
Código Identificador:038DC4A5

SETOR DE LICITAÇÕES
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. 002/2019
Processo nº. 002/2019
Dispensa nº. 002/2019
Fundamento: Art. 24, X, da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

Objeto resumido: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O ATENDIMENTO DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA O DISTRITO DE PREGOS.

Contratante: Município de Senador Cortes – MG
Signatário Contratante: Pedro Paulo dos Santos

Contratado: IRACI LOPES DA CUNHA GUERRA, RG M-5.740.079 SSP/MG
Representante Legal: Iraci Lopes da Cunha Guerra.

Valor do Contrato: R$ 8.020,80 para um período de 12 (doze) meses.

Assinatura: 04 de janeiro de 2019.
Vigência:04/01/2019 a 31/12/2019.

Senador Cortes – MG, 04 de janeiro de 2019.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Manoel Bento Cezario
Código Identificador:1DACFF43

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SERRA AZUL DE MINAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE NUMERO DE PROCESSO CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Serra Azul de minas/MG, torna público a retificação do numero de processo do credenciamento de médicos,Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATUAR NO PSF I, PSF II, MÉDICOS CLINICO GERAL. Publicado em 08/01/2019 no Diário Oficial dos Municípios Mineiros pag. 179.Onde se lê Processo de licitação 003/2019, inexigibilidade: 001/2019 Leia-se Processo de licitação 002/2019, inexigibilidade: 001/2019

Publicado por:
Cassia Cristina Costa França Pacheco
Código Identificador:0B2A78F6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE NUMERO DE PROCESSO

A Prefeitura Municipal de Serra Azul de minas /MG, torna pública a retificação do numero de processo do **EXTRATO DE RATIFICAÇÃO,** Objeto: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA MORADIA DE FAMILIA CARENTE (ALUGUEL SOCIAL), Publicado em 09/01/2019 no Diário Oficial dos Municípios Mineiros pag. 139 onde se lê **PROCESSO Nº 002/2019 DISPENSA Nº: 002/2019 leia-se PROCESSO Nº 003/2019 DISPENSA Nº: 002/2019**

Publicado por:
Cassia Cristina Costa França Pacheco
Código Identificador:0CAF2FF4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE NUMERO DE PROCESSO EXTRATO DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Serra Azul de minas /MG, torna público a retificação do numero de processo do **EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2019 Processo Licitatório nº 002/2019**, **DISPENSA nº 002/2019** Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL DE MINAS/MG e o Fornecedor MARIA ELZA DO CARMO FERREIRA DE OLIVEIRA, CPF 168.545.228-03, DO VALOR:**R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)**. Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA MORADIA DE FAMILIA CARENTE (ALUGUEL SOCIAL). Assinatura: 08/01/2019. Vigência 08/01/2019 até 31/12/2019. Publicado em 09/01/2019 no Diário Oficial dos Municípios Mineiros pag. 139 .Onde se lê **PROCESSO Nº 002/2019 DISPENSA Nº: 002/2019 leia-se PROCESSO Nº 003/2019 DISPENSA Nº: 002/2019**

Publicado por:
Cassia Cristina Costa França Pacheco
Código Identificador:E20673EC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PAL 034/2017 DISPENSA 015/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SERRA AZUL DE MINASMG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADO O SR. VINICIUS DE MIRANDA BERIONI.

OBJETO: Locação de imóvel para o devido funcionamento e localização da prefeitura Municipal.
Contratante: Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas-MG
Contratado: Vinicius De Miranda Berioni
Processo Licitatório n°: 034/2017
DISPENSA n°: 015/2017
Contrato n°: 022/2017

JUSTIFICATIVA: Tendo em vista que o Município de Serra Azul de Minas (MG), firmou, na data de 31/03/2017, contrato de Locação de imóvel para o devido funcionamento e localização da prefeitura Municipal e que permanece a necessidade de locar imóvel com iguais características.
Considerando o laudo apresentado pela Comissão de Avaliação de Imóveis no Município de Serra Azul de Minas /MG nomeados pela portaria n° 013/2017, que aponta o mesmo imóvel e o valor de mercado;
Considerando que o Contrato Administrativo original, firmado em 31/03/2017, prevê em sua Cláusula III a aplicabilidade das normas previstas na Lei 8.666/93 e Lei n° 8.245/91;
Considerando o ajustamento de interesses entre o Município de Serra Azul de Minas/MG e o contratado Vinicius de Miranda Berioni com a devida possibilidade de realizar Termo Aditivo entre as partes;
Considerando que o termo aditivo possui previsão legal no art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 c/c art. 51, inciso II, da Lei nº 8.245/91.
A **Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas/MG**, inscrita no CNPJ nº. 18.303.230/0001-95, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato legalmente representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Leonardo do Carmo Coelho, portador do CPF nº. 566.125.896-91, residente neste município, e de outro lado Sr. Vinicius De Miranda Berioni, inscrito no CPF nº 098.451.456-20, com endereço na Rua João Dias da Paixão, nº 30, Centro, em Serra Azul de Minas/MG, doravante denominada CONTRATADA, vêm através do presente instrumento ADITAR A CLÁUSULAS **II** e **III** do contrato original, celebrado entre as partes em mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica aditada a vigência contratual passando a Cláusula III do Contrato original a viger tendo como prazo final do contrato a data de 31/12/2019, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes nos termos da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - O Valor mensal da LOCAÇÃO DO IMÓVEL passará a ser, a partir de 01/01/2018, R$ 2.147,47 (dois mil e cento e quarenta e sete reais e quarenta e sete centavos) e poderá ser reajustado a cada 12(doze) meses, com base no índice IGP-M, acumulado nos 12(doze) meses contados a partir da data da contratação.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA - Os recursos alocados para fazer face às despesas deste termo aditivo correrão a conta das dotações previstas no orçamento 2019.
CLÁUSULA QUARTA - As demais cláusulas do Contrato permanecem inalteradas.
E por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente aditamento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos e resultados de direito.

Serra Azul de Minas - MG, 28 de Dezembro de 2018.

LEONARDO DO CARMO COELHO
Prefeito Municipal

VINICIUS DE MIRANDA BERIONI
Contratado

TESTEMUNHAS:
.....
CPF
.....
CPF

Publicado por:
Cassia Cristina Costa França Pacheco
Código Identificador:18A00189

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PAL 035/2017 DISPENSA 016/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SERRA AZUL DE MINASMG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADO O SR. Vinicius de Miranda Berioni.

OBJETO: Locação de imóvel para o devido funcionamento da ASSISTÊNCIA SOCIAL
Contratante: Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas-MG
Contratado: Vinicius de Miranda Berioni
Processo Licitatório n°: 035/2017
DISPENSA n°: 016/2017
Contrato n°: 023/2017

JUSTIFICATIVA:
Tendo em vista que o Município de Serra Azul de Minas (MG), firmou, na data de 31/03/2017, contrato de Locação de imóvel para o devido funcionamento da ASSISTÊNCIA SOCIAL, e que permanece a necessidade de locar imóvel com iguais características.
Considerando o laudo apresentado pela Comissão de Avaliação de Imóveis no Município de Serra Azul de Minas /MG nomeados pela portaria n° 013/2017, que aponta o mesmo imóvel e o mesmo valor de mercado;
Considerando que o Contrato Administrativo original, firmado em 31/03/2017, prevê em sua Cláusula III a aplicabilidade das normas previstas na Lei 8.666/93 e Lei n° 8.245/91;
Considerando o ajustamento de interesses entre o Município de Serra Azul de Minas/MG e o contratado Vinicius de Miranda Berioni com a devida possibilidade de realizar Termo Aditivo entre as partes;
Considerando que o termo aditivo possui previsão legal no inciso **II** do art. **51 da Lei nº 8.245, de 1991.**
A **Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas/MG**, inscrita no CNPJ nº. 18.303.230/0001-95, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato legalmente representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Leonardo do Carmo Coelho, portador do CPF nº. 566.125.896-91, residente neste município, e de outro lado Sr. Vinicius de Miranda Berioni, inscrito no CPF nº 098.451.456-20, RG: 37.972.519-8 com endereço à João dias da Paixão , n°30, Centro, em Serra Azul de Minas, doravante denominada CONTRATADA, vêm através do presente instrumento ADITAR A CLÁUSULA III do contrato original, celebrado entre as partes em mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica aditada a vigência contratual passando a Cláusula III do Contrato original a viger tendo como prazo final do contrato a data de 31/12/2019, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes nos termos da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA - Os recursos alocados para fazer face às despesas deste termo aditivo correrão a conta das dotações previstas no orçamento 2019.
CLÁUSULA TERCEIRA - As demais cláusulas do Contrato permanecem inalteradas.
E por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente aditamento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos e resultados de direito.

Serra Azul de Minas - MG, 28 de Dezembro de 2018.

LEONARDO DO CARMO COELHO
Prefeito Municipal

VINICIUS DE MIRANDA BERIONI
Contratado

TESTEMUNHAS:
.....
CPF
.....
CPF

Publicado por:
Cassia Cristina Costa França Pacheco
Código Identificador:DB463724

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2018

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2018 - O Município de Teófilo Otoni/MG torna pública a realização do Pregão Presencial nº 093/2018, no dia 23/01/2019, às 9h. Objeto: Registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de confecção de uniformes para atender ao Hospital Municipal Dr. Raimundo Gobira da Secretaria Municipal de Saúde. Íntegra do edital e demais informações atinentes ao certame encontram-se à disposição dos interessados na sala da Divisão de Licitação, situada na Avenida Luiz Boali, nº 230, Centro, nos dias úteis, no horário de 8h às 16h, ou através do site: transparencia.teofilootoni.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br.

Teófilo Otoni, 09/01/2019.

CLAUDIONICE SIQUEIRA CHAVES
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Almir Rodrigues dos Santos
Código Identificador:2DAE136A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018 - O Município de Teófilo Otoni/MG torna pública a realização do Pregão Presencial nº 095/2018, no dia 24/01/2019, às 9h. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação da prestação de serviços de limpeza e higienização de veículos leves pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde. Íntegra do edital e demais informações atinentes ao certame encontram-se à disposição dos interessados na sala da Divisão de Licitação, situada na Avenida Luiz Boali, nº 230, Centro, nos dias úteis, no horário de 8h às 16h, ou através do site: transparencia.teofilootoni.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@teofilootoni.mg.gov.br.

Teófilo Otoni, 09/01/2018.

CLAUDIONICE SIQUEIRA CHAVES
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Almir Rodrigues dos Santos
Código Identificador:15C1075D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 053/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018

A Chefe da Divisão de Material e Patrimônio torna público para ciência dos interessados a **ANULAÇÃO** da Nota de Autorização de Fornecimento nº 1203/2018 no valor total de R$ 1.850,00 (hum mil oitocentos e cinquenta reais) e que **RETIFICA** a matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, dia 21 de maio de 2018, página 167, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:
Valor de R$ 1.850,00 (hum mil oitocentos e cinquenta reais).
Nota de Autorização de Fornecimento nº 1203/2018 de 10 de maio de 2018.

LEIA-SE:
Valor de R$ 2.312,50 (dois mil trezentos e doze reais e cinquenta centavos).
Nota de Autorização de Fornecimento nº 1676/2018 de 05 de julho de 2018.

Publique-se.

SISLEY ALVES VIEIRA MONTEIRO
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:681B0902

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO SOCIAL
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 079/2018 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS/MG**, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Adair Divino da Silva resolve apostilar o Contrato nº. 079/2018 de Prestação de Serviços, firmado com a empresa **TOP LINE CONSTRUTORA LTDA**, com fulcro no § 8º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93, mediante as seguintes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO CONTRATO ORIGINAL

Trata-se de Termo de Apostilamento ao contrato nº. 079/2018 de Prestação de Serviços celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS/MG** e a empresa **TOP LINE CONSTRUTORA LTDA**, firmado em 21 de novembro de 2018, mediante **Processo Licitatório nº. 152/2018**, na modalidade **Pregão Presencial nº. 103/2018**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a retificação da dotação orçamentária no contrato original, descrita na cláusula seguinte do presente termo, prevista no orçamento, para pagamento dos serviços a serem prestados pela empresa **TOP LINE CONSTRUTORA LTDA**, referente à prestação de serviços de aquisição de divisórias e portas em Eucatex (instaladas), para nova sede da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, a partir da assinatura do presente termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INCLUSÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Com esta apostila, fica retificada a cláusula quarta do contrato original, passando a vigorar a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 02.13 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Unidade: 02.13.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
Classif.Orçamentária: 08.122.0111.2052 - MAN.SEC.MUN.ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL
Elemento da Despesa: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
Fonte de Recurso: 1.29.00 - Transf. Rec.Fund.Nacional A.Social – FNAS
Tipo Despesa: 99 – Outras Despesas

CLAÚSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato original, não expressamente alteradas por este Termo.

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, 13 de dezembro de 2018.

Publicado por:
Ramon Lúcio Pires
Código Identificador:1F42504B

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTE E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO – DISPENSA Nº. 031/2018

Objeto: **prestação de serviços de show pirotécnico com fornecimento de material e mão de obra necessários, para a realização do evento Reveillon 2019 na noite do dia 31de dezembro de 2018. Em atendimento á solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte, Turismo e Cultura.** Homologo o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, adjudicando em rigorosa observância aos preceitos legais: **BETIANE FLORES PEREIRA FARIA**, inscrita no CNPJ Nº 13.405.562/0001-67; Contrato nº 084/2018. Valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais). Vigência do contrato: 03 (três) dias a contar do dia 31/12/2018.

Publique-se.

Três Marias, 21 de dezembro de 2018.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:575863D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
EXTRATO DA 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de café, sabão em pó e saco branco para limpeza, com vista a atender a demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Três Marias, conforme especificações e quantitativos no Anexo I – Termo de Referência do Edital. Validade da Ata de Registro de Preços: 12 meses a contar da data de assinatura. Item e Valores registrados conforme a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
EVANDO VINICIUS RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº062					
0002	Café	8.000	Pct	4,33	34.640,00
Total do Fornecedor: 34.640,00					
LIMPE FÁCIL PRODUTOS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS LTDA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063					
0001	Saco branco p/ limpeza	1.500	Unid.	4,49	6.735,00
Total do Fornecedor: 6.735,00					
SUPERMERCADO PAIS & FILHOS TRES MARIAS LTDA – ME ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064					
0003	Detergente em pó	5.000	Cx	3,99	19.950,00
Total do Fornecedor: 19.950,00					
Total Geral: 61.325,00					

Publique-se.

Três Marias/MG 09 de janeiro de 2019.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ramon Lúcio Pires
Código Identificador:3084BD29

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO – PREGÃO N.º 097/2018 – PROCESSO N.º 1569/2018

Na qualidade de autoridade competente, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 10.520/02, tendo em conta o recurso administrativo interposto em face do julgamento do Pregão n.º 097/2018 – Processo n.º 1569/2018, e em decorrência da manutenção pelo Pregoeiro da decisão recorrida, a mim submetido, ACOLHO e RATIFICO o julgamento proferido pelo Pregoeiro, para o fim de conhecer do recurso interposto pela empresa Marco Paulo Gama de Andrade Junior ME, para no mérito NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo-se a decisão proferida pelo Pregoeiro de habilitação da empresa Denise Neves da Silva ME.

Três Pontas, 09 de janeiro de 2019

ERIKA MESQUITA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Sirlene Vitar da Silva
Código Identificador:5F5C0C7F

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO 11º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SAAE-TPO 002/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas / MG – Autarquia Municipal criada pela Lei 533/66, inscrita no CNPJ nº 25.269.069/0001-46. DETENTORA: Philadélphia Auto Posto Ltda EPP, inscrita no **CNPJ sob o n.º 07.918.421/0001-45**. OBJETO: Fica alterado o valor registrado para o item Óleo Diesel, sendo concedido o reequilíbrio no valor de R$ 3,18 (três reais e dezoito centavos), de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

Três Pontas – MG, 08 de janeiro de 2019.

MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNHO
Diretor do SAAE.

Publicado por:
Leína de Oliveira Bessa Gomes
Código Identificador:CE414472

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 136/2018 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 013/2018

O Município de Tupaciguara/MG torna público o processo licitatório nº. 136/2018, Concorrência Pública nº. 013/2018, que objetiva a contratação de empresa especializada para reforma do Centro de Referência de Assistência Social Maria Inácia de Novais – CRAS localizado na Avenida Teodomiro Martins Prudente nº. 22, quadra 298, lote 01, bairro Nova Esperança, conforme planilha orçamentária, cronograma, memorial descritivo, projetos e anexos ao instrumento convocatório. A sessão de credenciamento e abertura de envelopes será realizada no dia 12/02/2019 às 09:00 hs na sala do Departamento de Licitação localizado no segundo piso do Centro Administrativo. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 34.3281-0057 ou pelo email cpltupaciguara2017@gmail.com. Edital encontra-se disponível http://www.tupaciguara.mg.gov.br/editais-2018-prefeitura-municipal. A visita técnica é facultativa e poderá ser realizada a partir da **data da última publicação até o último dia anterior a data designada para abertura do certame**, devendo ser agendada na Central de Projetos, pelo telefone (34) 3281 - 0016. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 34.3281-0057 ou pelo email cpltupaciguara2017@gmail.com.

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:B8B0BBD7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 137/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 108/2018

O Município de Tupaciguara/MG torna público o processo licitatório nº. 137/2018, Pregão Presencial nº. 108/2018, que objetiva a aquisição de produtos panificados, para suprir as necessidades das escolas e creches municipais na confecção da merenda escolar no ano de 2019, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência. A sessão de credenciamento e abertura de envelopes será realizada no dia 23/01/2019 às 09:00hs na sala de reuniões do Departamento de Licitação localizado no segundo piso do Centro Administrativo. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 34.3281-0057 ou pelo email cpltupaciguara2017@gmail.com. Edital encontra-se disponível na página http://www.tupaciguara.mg.gov.br/editais-2018-prefeitura-municipal/.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:1F7551B9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2019

O Município de Tupaciguara/MG torna público o Processo Licitatório nº. 001/2019, modalidade Pregão Presencial nº. 001/2019 objetivando a aquisição de produtos panificados, para suprir as necessidades de diversas Secretarias e Fundos do Município de Tupaciguara, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência. A sessão de credenciamento e abertura de envelopes será realizada no dia 23/01/2019 às 14:00hs na sala de reuniões do Departamento de Licitação localizado no segundo piso do Centro Administrativo. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 34.3281-0057 ou pelo email cpltupaciguara2017@gmail.com. Edital encontra-se disponível na página http://www.tupaciguara.mg.gov.br/editais-2018-prefeitura-municipal/.

Tupaciguara/MG, 09 de Janeiro de 2019.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:E493C88F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2019

O Município de Tupaciguara/MG torna público o Processo Licitatório nº. 002/2019, modalidade Pregão Presencial nº. 002/2019 objetivando a aquisição de hortifrutigranjeiros para atender as necessidades das escolas e creches municipais na confecção da merenda escolar no ano de 2019, conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência. A sessão de credenciamento e abertura de envelopes será realizada no dia 25/01/2019 às 09:00hs na sala de reuniões do Departamento de Licitação localizado no segundo piso do Centro Administrativo. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 34.3281-0057 ou pelo email cpltupaciguara2017@gmail.com. Edital

encontra-se disponível na página http://www.tupaciguara.mg.gov.br/editais-2018-prefeitura-municipal/.

Tupaciguara/MG, 09 de Janeiro de 2019.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:F0C56EA0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2018

O MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA TORNA PÚBLICO O 2º TERMO ADMINISTRATIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2018 OBJETIVANDO A PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL PARA 10/04/2019.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:DBFC6D63

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO JULGAMENTO RECURSO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101/2018

A Pregoeira do Processo Licitatório nº. 128/2018, Pregão Presencial nº. 101/2018, com referência ao recurso administrativo interposto pela empresa FRIGORÍFICO CALAFATE LTDA decide **CONHECÊ-LO**, para, no mérito, **JULGÁ-LO PROCEDENTE**, reconhecendo-se o preenchimento dos requisitos de habilitação pela empresa FRIGORÍFICO CALAFATE LTDA, restando cumprido o item 8.1.4, "c", do instrumento convocatório, pela apresentação do Certificado do Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA, que atesta a regularidade das condições sanitárias da empresa licitante. Por conseguinte, reconhece-se que a empresa FRIGORÍFICO CALAFATE LTDA sagrou-se vencedora para os itens nº 3727, 14590, 30.395, 35.830, 36142, 379.838 e 382.693, constantes no Mapa de apuração, conforme constatado na fase de lances, na sessão de abertura dos envelopes de proposta e habilitação. A íntegra da decisão poderá ser obtida pelo tel. 34.3281-0057 ou pelo e-mail cpltupaciguara2017@gmail.com.

Tupaciguara/MG, 09 de Janeiro de 2019.

LÍVIA ROSA DA SILVA SANTANA
Pregoeira.

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:A3377EA4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO JULGAMENTO RECURSO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 100/2018

A Pregoeira do Processo Licitatório nº. 127/2018, Pregão Presencial nº 100/2018, com referência ao recurso administrativo interposto pela empresa FRIGORÍFICO CALAFATE LTDA decide **CONHECÊ-LO**, para, no mérito, **JULGÁ-LO PROCEDENTE**, reconhecendo-se o preenchimento dos requisitos de habilitação pela empresa FRIGORÍFICO CALAFATE LTDA, restando cumprido o item 8.1.4, "c", do instrumento convocatório, pela apresentação do Certificado do Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA,que atesta a regularidade das condições sanitárias da empresa licitante. Por conseguinte, reconhece-se que a empresa FRIGORÍFICO CALAFATE LTDA sagrou-se vencedora para os itens nº. 14.950, 30.395, 36.142, 370.434, constantes no Mapa de apuração, conforme constatado na fase de lances, na sessão de abertura dos envelopes de proposta e habilitação. A íntegra da decisão poderá ser obtida pelo tel. 34.3281-0057 ou pelo e-mail cpltupaciguara2017@gmail.com.

Tupaciguara/MG, 09 de Janeiro de 2019.

LÍVIA ROSA DA SILVA SANTANA
Pregoeira.

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:A8948B36

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 200/2018

O MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA/MG TORNA PÚBLICO O 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 200/2018 ALTERANDO A VIGÊNCIA CONTRATUAL PARA 31/12/2019.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Livia Rosa da Silva Santana
Código Identificador:40FC81CB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TURMALINA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 5º TERMO DE APOSTILAMENTO DE REVISÃO DE PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2018; REF.: PROCESSO 001/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis e lubrificantes para abastecimento e manutenção dos veículos da frota municipal de Turmalina/MG. CONTRATADO: LIGA AUTO POSTO LTDA / CNPJ 03.744.904/0001-10 / REDUÇÃO: ITEM 02 - Gasolina (NOVO VALOR R$ 5,20) / VIGÊNCIA: 10/12/2018 A 02/02/2018.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:BB4ECC7D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 5º TERMO DE APOSTILAMENTO DE REVISÃO DE PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 004/2018; REF.: PROCESSO 001/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis e lubrificantes para abastecimento e manutenção dos veículos da frota municipal de Turmalina/MG. CONTRATADO: AUTO POSTO LOPES E CORDEIRO LTDA / CNPJ 08.235.633/0001-05 / REDUÇÃO: ITEM 06 - Óleo Diesel Comum *(NOVO VALOR R$ 3,90) - ITEM 07* - Óleo Diesel S-10 *(NOVO VALOR R$ 4,04) / VIGÊNCIA: 20/12/2018 A 02/02/2018.*

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:CE862512

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 174/2018; REF.: PROCESSO 083/2018 – ADESÃO Nº 002/2018;

Objeto: Aquisição de transporte escolar diário de estudantes, denominado Ônibus Rural Escolar (ORE) para compor a frota da Prefeitura de Turmalina. CONTRATADO: MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA / CNPJ 06.020.318/0001-10 / VALOR R$ 189.900,00 / VIGÊNCIA: 14/12/2018 A 14/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:3C1AEAB2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0175/2018; REF.: PROCESSO Nº 040/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2018 - CREDENCIAMENTO N° 004/2018

Objeto: Credenciamento de artistas musicais, local e regional para a realização de apresentações musicais, referentes as festividades de acordo com a programação de eventos feita pela secretaria municipal de cultura de Turmalina MG. CONTRATADO: FABIO LOPES GONÇALVES CPF 111.778.656-02 (BANDA ATRASAMBA) / item 04 – BANDA DE SAMBA COM NO MÍMINO 03 INTEGRANTES / VALOR DO CONTRATO: R$ 1.300,00 / VIGÊNCIA: 21/12/2018 A 31/12/2018.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:52DB3AD2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0176/2018; REF.: PROCESSO Nº 040/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2018 - CREDENCIAMENTO N° 004/2018

Objeto: Credenciamento de artistas musicais, local e regional para a realização de apresentações musicais, referentes as festividades de acordo com a programação de eventos feita pela secretaria municipal de cultura de Turmalina MG. CONTRATADO: FANADEIROS PRODUÇÕES LTDA CNPJ 14.263.437/0001-22 (BANDA BARCO A VELA) / item 14: BANDA DE BAILE GÊNEROS VARIADOS COM NO MÍNIMO 03 INTEGRANTES / VALOR DO CONTRATO: R$ 4.500,00 / VIGÊNCIA: 21/12/2018 A 31/12/2018.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:4B3A87FC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0177/2018; REF.: PROCESSO Nº 040/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2018 - CREDENCIAMENTO N° 004/2018

Objeto: Credenciamento de artistas musicais, local e regional para a realização de apresentações musicais, referentes as festividades de acordo com a programação de eventos feita pela secretaria municipal de cultura de Turmalina MG. CONTRATADO: IAGO CORDEIRO DA SILVA CPF 116.109.856-99 (BANDA CAPITÃO KAVERNA) / item 01: BANDA DE ROCK NACIONAL COM NO MÍNIMO 03 INTEGRANTES / VALOR DO CONTRATO: R$ 1.000,00 / VIGÊNCIA: 21/12/2018 A 31/12/2018.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:F448A8DA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0178/2018; REF.: PROCESSO Nº 040/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2018 - CREDENCIAMENTO N° 004/2018;

Objeto: Credenciamento de artistas musicais, local e regional para a realização de apresentações musicais, referentes as festividades de acordo com a programação de eventos feita pela secretaria municipal de cultura de Turmalina MG. CONTRATADO: Mateus Faria de Castro CPF 159.714.116-08 (DJ CASTRO) / item 17: DJ música Eletrônica / VALOR DO CONTRATO: R$ 450,00 / VIGÊNCIA: 21/12/2018 A 31/12/2018.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:F6DE70AE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0179/2018; REF.: PROCESSO Nº 040/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2018 - CREDENCIAMENTO N° 004/2018

Objeto: Credenciamento de artistas musicais, local e regional para a realização de apresentações musicais, referentes as festividades de acordo com a programação de eventos feita pela secretaria municipal de cultura de Turmalina MG. CONTRATADO: JAILSON APARECIDO LOPES BARBOSA CNPJ 19.699.627/0001-00 (BANDA SWUINGAÊ) / item 18: BANDA DE FORRÓ (VOZ E TECLADO) COM NO MÍNIMO 3 INTEGRANTES / VALOR DO CONTRATO: R$ 1.000,00 / VIGÊNCIA: 21/12/2018 A 31/12/2018.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:E0FB91AD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 012/2017; REF.: PROCESSO 003/2017 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

Objeto "*Contratação de serviços profissionais técnico-especializados em Consultoria em serviços de assessoria Administrativa Municipal com Assessoramento em Sistema de Compras Municipais"*. CONTRATADO: **DSA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA – CNPJ: 08.254.076/0001-55**/ QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:24F9AA23

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 120/2018; REF.: PROCESSO 045/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018

Objeto "*Contratação de empresa para suporte administrativo, atualização, manutenção e sistematização da gestão do patrimônio cultural, do esporte, meio ambiente e turismo em atendimento as atividades da Secretaria Municipal de cultura e turismo / Esporte e Lazer e Secretaria Municipal Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, do município de Turmalina-MG"*. CONTRATADO: **GERIR - ADMINISTRAÇAO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 25.774.852/0001-67**/ QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:2E2E564D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 099/2015; REF.: PROCESSO 021/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

Objeto "*Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em consultoria e assessoria administrativa à Secretaria Municipal de Finanças, setor de arrecadação/tributos, município de Turmalina/MG"*. CONTRATADO: **HC TRIBUTOS - EIRELI – CNPJ: 15.724.349/0001-43**/ QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:218D04F3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 001/2018; REF.: PROCESSO 103/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017

Objeto "*Contrato é a prestação de serviços em suporte técnico contábil e licenciamento de uso de sistemas de informática*

integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico, conforme termo de Referência". CONTRATADO: **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – CNPJ:** 02.915.196/0001-70/ QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:EE64CE2F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 002/2018; REF.: PROCESSO 009/2018 – DISPENSA Nº 001/2018EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 002/2018; REF.: PROCESSO 009/2018 – DISPENSA Nº 001/2018

Objeto "*Contratação de serviços técnicos especializados destinados à realização de Concurso Público para o provimento dos cargos efetivos vagos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Turmalina – MG"*. CONTRATADO: **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO SUPERIOR DO NORTE DE MINAS (FADENOR) – CNPJ: 01.440.615/0001-00/** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:AD0E5388

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 043/2016; REF.: PROCESSO 036/2016 – CARTA CONVITE Nº 005/2016

Objeto *"Contratação de empresa para prestação de serviços no provimento de acesso à internet, em atendimento às Secretarias da Prefeitura M. Turmalina (Anexo I – C.Convite nº 005/2016), conforme detalhamento abaixo".* CONTRATADO: **MACEDO & CASTRO INFORMÁTICA LTDA – CNPJ: 03.306.548/0001-52/** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:94B75A03

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2016; REF.: PROCESSO 036/2016 – CARTA CONVITE Nº 005/2016

Objeto *"Contratação de empresa para prestação de serviços no provimento de acesso à internet, em atendimento às Secretarias da Prefeitura M. Turmalina (Anexo I – C.Convite nº 005/2016), conforme detalhamento abaixo".* CONTRATADO: **MICROSOL INFORMATICA LTDA. - ME – CNPJ: 05.948.077/0001-01/** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:AB9BC25B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2016; REF.: PROCESSO 036/2016 – CARTA CONVITE Nº 005/2016

Objeto *"Contratação de empresa para prestação de serviços no provimento de acesso à internet, em atendimento às Secretarias da Prefeitura M. Turmalina (Anexo I – C.Convite nº 005/2016), conforme detalhamento abaixo".* CONTRATADO: **MICROSOL INFORMATICA LTDA. - ME – CNPJ: 05.948.077/0001-01/** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:A7142003

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 046/2017; REF.: PROCESSO 008/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

Objeto *"Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de transportes de coleta de lixo e de materiais diversos através de veículos apropriados em atendimento à manutenção das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Sec. Municipal de Obras Serviços Urbanos e Secretaria de Assuntos Rurais, Meio Ambiente e Recursos Hídricos".* CONTRATADO: **MARCELLA SOARES RAMALHO – CPF: 111.238.406-52** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:BF8D469D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 045/2017; REF.: PROCESSO 008/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

Objeto *"Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de transportes de coleta de lixo e de materiais diversos através de veículos apropriados em atendimento à manutenção das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Sec. Municipal de Obras Serviços Urbanos e Secretaria de Assuntos Rurais, Meio Ambiente e Recursos Hídricos".* CONTRATADO: **SILVANO FERREIRA DAS NEVES – CPF:** 350.323.728-38 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:2CB4C3D6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2017; REF.: PROCESSO 008/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

Objeto *"Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de transportes de coleta de lixo e de materiais diversos através de veículos apropriados em atendimento à manutenção das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Sec. Municipal de Obras Serviços Urbanos e Secretaria de Assuntos Rurais, Meio Ambiente e Recursos Hídricos".* CONTRATADO: **CLAUDIANA CORDEIRO DA SILVA – CPF:** 130.500.216-40 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:7E80F1EC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 037/2016; REF.: PROCESSO 042/2016 – DISPENSA Nº 002/2016

Objeto *"Locação de Imóvel localizado à Rua Principal, nº 2841, Povoado Campo Buriti, neste município de Turmalina – MG, para fins de instalação de CRECHE".* CONTRATADO: **MAURO GOMES NUNES – CPF:** 824.579.486-49 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:84BC045C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 009/2018; REF.: PROCESSO 017/2018 – DISPENSA Nº 002/2018

"Locação de imóvel destinado ao funcionamento das dependências dos CORREIOS localizado na Rua José Alves Ventura, nº 23, distrito de Caçaratiba. Turmalina/ MG". CONTRATADO: **ADALBERTO MARCOS ROCHA – CPF:** 732.335.446-34 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:3B7ADBE9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 007/2018; REF.: PROCESSO 017/2018 – DISPENSA Nº 002/2018

Objeto *"Locação Imóvel destinado ao funcionamento da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER), localizado na – Rua Grão Mogol, nº 44, Bairro Cruzeiro Azul – Turmalina/ MG".* CONTRATADO: **JOÃO DA CONCEIÇÃO GOMES DE SOUZA – CPF:** 105.553.826-72 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:730D68B7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 8º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 018/2014; REF.: PROCESSO 012/2014 – DISPENSA Nº 003/2014

Objeto *"locação de Imóvel residencial localizado à Rua Pau D' Óleo 192, Bairro Pau D' Óleo, nesta cidade de Turmalina – MG, para fins de instalação e funcionamento de CRAS".* CONTRATADO: **CLAUDIA LUIZA DA COSTA SOUZA – CPF:** 044.554.266-71 QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 12/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:66EE2DAF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 006/2018; REF.: PROCESSO 018/2018 – DISPENSA Nº 003/2018

Objeto *"Imóvel destinado ao funcionamento da Assistência Judiciária do Município de Turmalina – MG, localizado na Rua Teotônio Pinheiro, nº 88, Bairro Campo – Turmalina/ MG".* CONTRATADO: **JANE MARIA LORDEIRO DE CASTRO – CPF:** 916.232.006-87 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:D4DACAB9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 005/2018; REF.: PROCESSO 018/2018 – DISPENSA Nº 003/2018

Objeto *"Imóvel destinado ao funcionamento da Assistência Judiciária do Município de Turmalina – MG, localizado na Rua Teotônio Pinheiro, nº 88, Bairro Campo – Turmalina/ MG".* CONTRATADO: **MARIA ROSA ALVES DE PAULA – CPF:** 789.532.196-04 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:E82F12AD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 009/2017; REF.: PROCESSO 009/2017 – DISPENSA Nº 004/2017

Objeto *" Locação de imóveis destinados às dependências: casa de apoio em Diamantina – MG; creche do Bairro Manga da Roda; e, outra para o uso da coordenação da Secretaria de Ação Social no bairro Manga da Roda".* CONTRATADO: **ALFREDO VALMIR CORDEIRO LINO – CPF:** 634.367.446-20 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:7CC5B1D0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 009/2017; REF.: PROCESSO 009/2017 – DISPENSA Nº 004/2017

Objeto *" Locação de imóveis destinados às dependências: casa de apoio em Diamantina – MG; creche do Bairro Manga da Roda; e, outra para o uso da coordenação da Secretaria de Ação Social no bairro Manga da Roda".* CONTRATADO: **ALFREDO VALMIR CORDEIRO LINO – CPF:** 634.367.446-20 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:2913F70D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 011/2017; REF.: PROCESSO 009/2017 – DISPENSA Nº 004/2017

Objeto *" Locação de imóveis destinados às dependências: casa de apoio em Diamantina – MG; creche do Bairro Manga da Roda; e, outra para o uso da coordenação da Secretaria de Ação Social no bairro Manga da Roda".* CONTRATADO: **RONI LOPES LIBÓRIO – CPF:** 963.009.146-15 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:5ECAE442

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 066/2017; REF.: PROCESSO 030/2017 – DISPENSA Nº 007/2017

Objeto *" Locação de imóvel situado à Rua Americana, 07, Poço Dantas, município de Turmalina - MG, destinado ao funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Assistência Social".* CONTRATADO: **MARIA APARECIDA GONÇALVES SODRÉ – CPF:** 047.417.716-52 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:3EE0104B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 088/2017; REF.: PROCESSO 043/2017 – DISPENSA Nº 009/2017

Objeto *" Locação de imóvel situado à Rua Pássaro Preto, nº 340, bairro Nova Turmalina, destinado ao funcionamento da Creche (ensino Infantil) do bairro Nova Turmalina".* CONTRATADO:

VICENTE FERREIRA DOS SANTOS – CPF: 337.567.406-68 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:960119F7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 070/2018; REF.: PROCESSO 041/2018 – DISPENSA Nº 009/2018

Objeto *" Locação Imóvel destinado ao funcionamento das dependências da Creche "Lar da Criança" na sede do Município de Turmalina/ MG".* CONTRATADO: **CLUBE DAS MÃES DE TURMALINA – CNPJ:** 21.082.623/0001-20 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:8FAD3B47

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 069/2018; REF.: PROCESSO 041/2018 – DISPENSA Nº 009/2018

Objeto *" Locação Imóvel destinado ao funcionamento das dependências da Creche "Lar da Criança" na sede do Município de Turmalina/ MG".* CONTRATADO: **JOSÉ LOPES NUNES – CPF:** 876.642.408-91 QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:7A299C5C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 8º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 069/2018; REF.: PROCESSO 041/2018 – DISPENSA Nº 009/2018

Objeto *"Imóvel comercial localizado na Rua Montes Claros, nº 253, Bairro Centro, neste município de Turmalina – MG, para fins de instalação das dependências do PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)".* CONTRATADO: **MARIA DAS GRAÇAS GONÇALVES GODINHO – CPF:** 034.442.686-61 QUANTIDADE ADITIVADA: 08 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 11/08/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:B6A7640C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 046/2016; REF.: PROCESSO 037/2016 – ADESÃO Nº 002/2016

Objeto *"Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de iluminação pública do município de turmalina com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra qualificada".* CONTRATADO: **LUZ MINEIRA CONSTRUÇÕES ELETRICAS LTDA – CNPJ: 20.544.175/0001-11.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:05DF010D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 108/2018; REF.: PROCESSO 039/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018;

Objeto: "*Contratação de seguro para os veículos listados no anexo I do edital, pertencentes a frota municipal do município de Turmalina-MG".* CONTRATADO: **MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A. CNPJ: 61.074.175/0001-38.** QUANTIDADE ADITIVADA 05 MESES / VIGÊNCIA 28/12/2018 A 24/05/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:6BDC927A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 170/2015; REF.: PROCESSO 065/2015 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2015

Objeto: "*Contrato é a execução, pela CONTRATADA, das obras de Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário no Bairro Prosperidade (Loteamentos Antônio Maurílio Macedo e Nilton Machado), no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **AEP – CONSTRUÇÕES E URBANIZAÇÕES LTDA**, CNPJ **05.648.230/0001-85.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:638AAC08

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 7º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 161/2015; REF.: PROCESSO 086/2015 – CARTA CONVITE Nº 005/2015

Objeto: "*Contratação de empresa (s) do ramo de engenharia civil para execução dos projetos de construção de 01 (Uma) quadra poliesportiva simples na comunidade de Olaria, município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **INTEGRAL CONSTRUTORA EIRELI - EPP, CNPJ: 20.544.175/0001-11.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:E5597BE4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 9º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 141/2014; REF.: PROCESSO 064/2014 – CARTA CONVITE Nº 004/2014

Objeto: "*Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para execução do projeto de pavimentação em bloquetes na Avenida Principal, comunidade de José Silva, Município de Turmalina/MG, através do CONVÊNIO nº 114/2014 – SETOP/MG".* CONTRATADO: **CONSTRUTORA MACEDO FERREIRA LTDA. - ME**, **CNPJ: 17.474.430/0001-48.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:165C4D51

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 091/2017; REF.: PROCESSO 046/2017 – TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017

Objeto: "*Contratação de empresa do ramo, para pavimentação de vias públicas no bairro Renascer no município de Turmalina, objeto do Contrato de Repasse, nº 819757/2015 – Processo 3661.1023972-35/2015, que entre si celebram a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal, e o município de Turmalina/MG, objetivando a execução de ações relativas ao Programa Planejamento Urbano".* CONTRATADO**: TRANSMACEDO TRANSPORTES LTDA. - ME CNPJ 14.209.695/0001-20.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:AA738315

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 169/2015; REF.: PROCESSO 096/2015 – CARTA CONVITE Nº 006/2015

Objeto: "*Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para pavimentação em bloquetes em vias urbanas (Rua Agenor Godinho, Rua Carbonita, Avenida Principal – Comunidade José Silva, Rua Teófilo Otoni, Travessa Planalto, Avenida Saudade, Rua Belo Horizonte, Rua Sebastião de Quadros, Rua Filogônio Godinho e Rua Santa Catarina), município de Turmalina/MG".* CONTRATADO**: TRANSMACEDO TRANSPORTES LTDA. - ME CNPJ 14.209.695/0001-20.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:9CB9365B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 119/2017; REF.: PROCESSO 081/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2017

Objeto: "*Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e atualização no sistema de Recepção e transmissão do sinal de TV (Grande Minas e Alterosa MG), em atendimento da Secretaria Geral, do Município de Turmalina/MG, conforme termo de referência Anexo I do edital".* CONTRATADO: **HUELTON MACEDO DE QUADROS CNPJ: 15.022.721/0001-70.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:3A661A95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 071/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **CLAUDIA CORDEIRO DA SILVA CNPJ sob o n.º 29.599.847/0001-16.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:5DD4A781

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 072/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **GUSTAVO HENRIQUE ANTUNES PINHEIRO CNPJ sob o n.º 29.735.673/0001-71.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:B636421F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 073/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **JOSÉ MARIA FONSECA AFONSO CNPJ sob o n.º 29.882.104/0001-59.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:9017DBBF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 075/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **JOSÉ PINHEIRO CHARRUA CNPJ sob o n.º 05.531.028/0001-79.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:677C7BF3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 076/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **JURANDIR RIBEIRO ESTEVES CNPJ sob o n.º 29.749.069/0001-02.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:CACE5F36

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 077/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **MAURILIO LOPES DA TRINDADE, CPF n.º 449.041.696-20.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:152C6E7B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 078/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **PAULIANA GOMES ALECRIM, CNPJ sob o n.º 07.696.498/0001-18.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:38C3D9FA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 079/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **RODRIGO COSTA MACIEL CNPJ sob o n.º 012.566.396-05,** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:52B71450

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 080/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **SILVANO FERREIRA DAS NEVES, CNPJ sob o n.º 29.635.672/0001-55.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:363BD253

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 081/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **SILVEIRA PEREIRA DE MORAIS CNPJ sob o n.º 29.609.258/0001-71.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:5C8BCA8C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 082/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **TRANSMACEDO TRANSPORTES LTDA. - ME CNPJ sob o n.º 14.209.695/0001-20.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:F25CA60C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 083/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **VICENTE PAULO DE OLIVEIRA, CPF sob o n.º 008.040.036-10.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:7115ED7D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 084/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **JOSÉ ANTÔNIO GOMES DA SILVA CNPJ sob o n.º 22.161.252/0001-35.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:41DE48FD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 086/2018; REF.: PROCESSO 031/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **WAGNER GONÇALVES DA ROCHA, CNPJ sob o n.º 29.659.337/0001-97.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:98A38129

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 110/2018; REF.: PROCESSO 044/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **FAUSTO AUGUSTO DE PAULA CPF sob o n.º 268.175.786-04.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:953FAFD2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 111/2018; REF.: PROCESSO 044/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **JOSÉ MARIA FONSECA AFONSO CPF sob o n.º 055.908.466-84.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:79B3566C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 112/2018; REF.: PROCESSO 044/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **JULIA RIBEIRO ESTEVES CNPJ sob o n.º 29.425.981/0001-09.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:6172AD5E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 113/2018; REF.: PROCESSO 044/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018

Objeto: "*Contratação de serviços de transporte de alunos da rede municipal e estadual de ensino (Transporte escolar), com utilização de veículos com motorista, no município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **SILVEIRA PEREIRA DE MORAIS CNPJ sob o n.º 29.609.258/0001-71.** QUANTIDADE ADITIVADA: 03 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/03/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:7C030896

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 087/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **ELIZELMA RIBEIRO DE MACEDO CNPJ sob o n.º 29.957.236/0001-00.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:55FCEADF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 089/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **JOSE ANTONIO GOMES DA SILVA CNPJ sob o n.º 22.161.252/0001-35.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:A09A9758

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 090/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **JOSÉ PINHEIRO CHARRUA - ME CNPJ sob o n.º 05.531.028/0001-79.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:54F887CF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 091/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **MAURILIO LOPES DA TRINDADE CPF sob o n.º 449.041.696-20.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:D5EFC2C5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 092/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **PAULIANA GOMES ALECRIM – ME CNPJ sob o n.º 07.696.498/0001-18.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:CA5073D5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 093/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO**: PAULO GOMES XAVIER CNPJ sob o n.º 30.006.838/0001-53.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:0E5298DC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 094/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO**: RENATO LOPES DA ROCHA CPF sob o n.º 060.061.956-74.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:19FAD585

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 095/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO**: ROMÁRIO GOMES BARROSO CPF sob o n.º 981.564.116-68.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:CFBC3AAC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 096/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **SILVANO BARBPSA DE JESUS CPF sob o n.º 032.381.836-64.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:314ABAB3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 097/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: **TRANSMACEDO TRANSPORTE LTDA. – ME CNPJ sob o n.º 14.209.695/0001-20.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:74B5E900

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 098/2018; REF.: PROCESSO 020/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO: VALDILENE GOMES PEREIRA **CNPJ sob o n.º 29.972.861/0001-13.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:AC2F4A8F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 143/2018; REF.: PROCESSO 066/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO**: WAGNER GONÇALVES DA ROCHA CNPJ sob o n.º 29.659.337/0001-97.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:43F29525

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 109/2018; REF.: PROCESSO 049/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018

Objeto: "*Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de feirantes e produtos, incluindo motorista, em atendimento à secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e recursos hídricos, do município de Turmalina/MG".* CONTRATADO**: VALDIR GOMES ALECRIM CPF sob o n.º 040.664.656-25.** QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:2F3B5B03

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **SILANO LUCIUS E CIA S/C LTDA. CNPJ sob o n.º 05.111.237/0001-63.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:592DFF3E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 045/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **S & S LOPES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. CNPJ sob o n.º 23.212.969/0001-21.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:4E94C21F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 046/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; **Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: MEDCLIN SERVIÇOS MEDICOS LTDA. CNPJ sob o n.º 13.954.556/0001-69.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:76DAB109

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 047/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **JACKSON, MESSIAS E WILSON SERVIÇOS MEDICOS S/C LTDA CNPJ sob o n.º 13.571.285/0001-62.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:93A90F57

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 048/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **LARMATINY MARTINS DOS SANTOS CNPJ sob o n.º 10.683.080/0001-80.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:91EB16E3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 051/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **LOPES E ANTUNES SERVIÇOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM S/S/ LTDA**. **CNPJ sob o n.º 26.145.959/0001-09.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:EDC4C42E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 052/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **FIGUEIREDO PSIQUIATRIA CLINICA EIRELI CNPJ sob o n.º 27.302.583/0001-61.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:53202FA2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 053/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **CLÍNICA MEDICA CORDEIRO BEBIANO S/C LTDA. CNPJ sob o n.º 17.733.971/0001-24.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:C155DA1A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 054/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **JP SERVIÇOS MEDICOS LTDA. CNPJ sob o n.º 27.436.342/0001-05.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:05F60A21

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 061/2018; REF.: PROCESSO 016/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018 – CREDENCIAMENTO 002/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral".* CONTRATADO: **GUERRA E LINHARES LTDA., inscrita no CNPJ sob o n.º 24.720.938/0001-44.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:8F4E9854

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 138/2018; REF.: PROCESSO 067/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 006/2018 – CREDENCIAMENTO 011/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos especialistas em Otorrinolaringologista; Dermatologista; Urulogista; Pneumologista; Endocrinologista; Reumatologista".* **CONTRATADO: CLINICA BEM VIVER SAÚDE LTDA. CNPJ sob o n.º 23.636.279/0001-08.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:A4244FF8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 139/2018; REF.: PROCESSO 067/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 006/2018 – CREDENCIAMENTO 011/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos especialistas em Otorrinolaringologista; Dermatologista; Urulogista; Pneumologista; Endocrinologista; Reumatologista".* **CONTRATADO: PEREIRA E COIMBRA SERVIÇOS MEDICOS LTDA. CNPJ sob o n.º 23.919.026/0001-33.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:ACA5BD36

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 141/2018; REF.: PROCESSO 067/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 006/2018 – CREDENCIAMENTO 011/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos especialistas em Otorrinolaringologista; Dermatologista; Urulogista; Pneumologista; Endocrinologista; Reumatologista".* **CONTRATADO: ALBERVANIA REIS PAULINO CNPJ sob o n.º 22.856.760/0001-38.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:BEBCFD6E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 142/2018; REF.: PROCESSO 067/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 006/2018 – CREDENCIAMENTO 011/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos especialistas em Otorrinolaringologista; Dermatologista; Urulogista; Pneumologista; Endocrinologista; Reumatologista".* **CONTRATADO: ORLANDI & CIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA. CNPJ sob o n.º 19.333.175/0001-49.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:F62AC9B6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 132/2018; REF.: PROCESSO 054/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 010/2018 – CREDENCIAMENTO 005/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa jurídica, para realização de exames: Holter 24 Horas; Monitorização Ambulatorial de Pressão Artéria (MAPA) de 24 Horas; Teste Ergométrico; Eletroencefalograma; Espirometria; e Dupplex MMII, para atuar conforme cronograma da Secretaria de saúde, nos quantitativos e especificações contidas no memorando da Secretária de Saúde".* CONTRATADO: **LOPES E ANTUNES SERVIÇOS MEDICOS E DE ENFERMAGEM LTDA; - ME CNPJ sob o nº 26.145.959/0001-09.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:1231F810

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 133/2018; REF.: PROCESSO 054/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 010/2018 – CREDENCIAMENTO 005/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa jurídica, para realização de exames: Holter 24 Horas; Monitorização Ambulatorial de Pressão Artéria (MAPA) de 24 Horas; Teste Ergométrico; Eletroencefalograma; Espirometria; e Dupplex MMII, para atuar conforme cronograma da Secretaria de saúde, nos quantitativos e especificações contidas no memorando da Secretária de Saúde".* CONTRATADO: **CLÍNICA MEDICA CORDEIRO BEBIANO S/C LTDA, CNPJ sob o nº 17.733.971/0002-24.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:9FC81A1C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 134/2018; REF.: PROCESSO 054/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 010/2018 – CREDENCIAMENTO 005/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa jurídica, para realização de exames: Holter 24 Horas; Monitorização Ambulatorial de Pressão Artéria (MAPA) de 24 Horas; Teste Ergométrico; Eletroencefalograma; Espirometria; e Dupplex MMII, para atuar conforme cronograma da Secretaria de saúde, nos quantitativos e especificações contidas no memorando da Secretária de Saúde".* CONTRATADO: **SILANO LUCIUS E CIA S/C LTDA. - ME, CNPJ sob o nº 05.111.237/0001-63.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:BF8F9EF0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 004/2018; REF.: PROCESSO 010/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 001/2018 – CREDENCIAMENTO 001/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa jurídica, para prestação de serviços médicos para realização de exame de ultrassonografia, para atuar na Secretaria de saúde, nos quantitativos e especificações contidas no memorando da Secretária de Saúde".* CONTRATADO: **PRESTAR CLÍNICA MÉDICA S/S LTDA CNPJ:**

12.416.559/0001-86 QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:96826BC7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 100/2018; REF.: PROCESSO 010/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 001/2018 – CREDENCIAMENTO 001/2018

Objeto: "*Credenciamentode pessoa jurídica, para prestação de serviços médicos para realização de exame de ultrassonografia, para atuar na Secretaria de saúde, nos quantitativos e especificações contidas no memorando da Secretária de Saúde".* CONTRATADO: **JACKSON, MESSIAS E WILSON SERVIÇOS MÉDICOS S/C LTDA. CNPJ** nº **13.571.285/0001-62.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:63DE405B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 030/2016; REF.: PROCESSO 030/2016 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016

Objeto: "Contrato de empresa para Prestação de serviços médicos, pela Contratada, mediante disponibilização de profissional médico de seu quadro, na forma e condições abaixo". CONTRATADO: **PRESTAR CLÍNICA MÉDICA S/S LTDA CNPJ: 12.416.559/0001-86.** QUANTIDADE ADITIVADA: 02 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 28/02/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:257E99AC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 099/2017; REF.: PROCESSO 062/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017

Objeto: "prestação de serviços de assessoria técnica para a Secretaria Municipal de Saúde nas atividades da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), planejamento em saúde e execução de projetos, conforme termo de referência Anexo I do edital". CONTRATADO: **LINCOLN CAMPOS VIEIRA CPF n° 878.741.646-87**. QUANTIDADE ADITIVADA: 12 MESES / VIGÊNCIA: 28/12/2018 a 31/12/2019.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:3C07083B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 002/2019 CREDENCIAMENTO 001/2019 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA-MG, torna público, que fará realizar licitação na modalidade ***Inexigibilidade n° 001/2019*****,** para o Credenciamentode pessoa Física ou jurídica, para prestação de serviços médicos (especialista) para atuar em unidades de Saúde conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde de Turmalina: Médicos Clínico Geral para atuar na atenção básica. Médicos especialistas em Cardiologia; Pediatria; Alergia e Imunologia; Ginecologia/Obstetrícia; Residente em Ginecologia/Obstetrícia; Ortopedia, Oftalmologia; psiquiatria; Neurologia; Cirurgião Geral**,** com entrega do envelope a partir das 07:00 horas do dia 10 de janeiro de 2019 até às 16:30 horas do dia 31/12/2019, nos termos da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02. Demais informações e Edital à disposição na PREF. M. TURMALINA-MG, à Av. Lauro Machado, n° 230 - Centro - CEP 39.660-000 - Turmalina-MG - telefone nº 038.3527-1257 (atendimento em h. comercial). PREF.M.
TURMALINA-MG, 09 de janeiro de 2019.

BRUNA LAURA DA CRUZ.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Bruna Laura da Cruz
Código Identificador:C3526BAF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VERÍSSIMO

DEPARTAMENTO CONTABIL E FINANCEIRO
EXTRATO CONTRATO 73-2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2018. PROCESSO Nº 043/2018. PREGÃO PRESENCIAL Nº: 037/2018. OBJETO: A contratação de empresas para o fornecimento de Combustível Líquido e Gás de Cozinha P13, para o Exercício de 2019, em atendimento as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Veríssimo MG, conforme as especificações detalhadas no Anexo I, que faz parte do Edital. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Veríssimo MG. CONTRATADOS: ATAVOIT COMERCIAL LTDA-EPP, valor do contrato: é de R$ 1.108.510,00 (UM MILHÃO, CENTO E OITO MIL, QUINHENTOS E DEZ REAIS); VIGÊNCIA DO CONTRATO: da assinatura à 31 de Dezembro 2019;

Veríssimo MG, 02 de Janeiro de 2019.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carla Betânia Fernandes Silva
Código Identificador:45A8EEA5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VESPASIANO

COMPRAS E LICITAÇÕES
PL 159/2018- PP 041/2018 – EXTRATO DE CONTRATO Nº297/2018

Município de Vespasiano e Clínica Radiológica Martins e Godoy LTDA. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de exames. Valor: R$187.699,92. Vig.:12 meses. FDO 341.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:444312A0

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – 1º AVISO DE NOTIFICAÇÃO – CONTRATO 031/2017 – PROCESSO LICITATÓRIO 103/2016

Vespasiano, 09 de janeiro de 2019.

A Prefeitura Municipal de Vespasiano, por meio do Setor de Licitações, mediante solicitação da Secretária Municipal de Saúde, **NOTIFICA/ADVERTE** a empresa **CENTER VIDA DIGNÓSTICA LTDA - EPP**, estabelecida na Rua Domingos Vieira, nº. 319 – Loja 04, Bairro Santa Efigênia, CEP 30.150-240, Município de Belo Horizonte - MG, inscrita no **CNPJ nº. 10.369.301/0001-40**, representada pela **Srta. ALINE PATRÍCIA PALMEIRA**, portadora da CI nº. MG-10.855.038 SSP/MG, inscrita no CPF nº. 044.675.916-30, para que em **48 (quarenta e oito) horas**, apresente defesa referente à conduta da mesma consistente na não entrega dos produtos solicitados na NAF 3450/0001, emitida em 26/11/2018.

A empresa fica ciente de que o não cumprimento do prazo estipulado para apresentação da defesa, bem como a inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento contratado, a sujeitarão às penalizações constantes no respectivo Contrato, incluindo-se multas,

suspensão e declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.
A defesa prévia deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vespasiano, à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479, Centro, Vespasiano/MG, CEP 33.200-000, das 9 às 12 e das 14 às 17 horas, ou enviada para o endereço de email wesley.e.santos@vespasiano.mg.gov.br.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:C47807D8

COMPRAS E LICITAÇÕES
PL 192/2018 - PE 50/2018. HOMOLOGAÇÃO

DAS PARTES: Prefeitura Municipal de Vespasiano e PMH PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES, **VLR**: R$ 328.000,00**. OBJETO** Formação de registro de preços para eventual aquisição de agulhas em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde**. FDO:** 339

PATRÍCIA F. MACIEIRA
Sec. Mun. de Adm.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:B1A69764

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VIÇOSA

DEPARTAMENTO DE MATERIAL, COMPRAS E LICITAÇÕES
LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO PROCON NA ÁREA CENTRAL DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA – AVISO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2019 PROCESSO Nº 0033/2019. O Município de Viçosa-MG, nos termos da lei 8666.93, comunica aos interessados que estará procedendo ao chamamento publico para Locação de imóvel para o funcionamento do Procon na área central do Município de Viçosa estado de Minas Gerais. A data de entrega dos envelopes, Documentação e Proposta será ate às 17h00min do dia 25/01/2019 no endereço, Rua Gomes Barbosa nº 803, Centro, CEP: 36.570.000, Viçosa-MG. O Edital pode ser retirado através do site www.transparencia.vicosa.mg.gov.br ou no Departamento de material, compras e licitações.

Viçosa, 09 de Janeiro de 2019.

LUDIMILA TAIS DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

Publicado por:
Isabella Liboreiro Brustolini
Código Identificador:F8CFA780

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VOLTA GRANDE

PREGÕES
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

O **MUNICÍPIO DE VOLTA GRANDE** inscrita no CNPJ sob o nº 17.710.690/0001,-75, com base Art. 79, Inc. II da Lei Federal 8.666/93, **TORNA PÚBLICO** a **RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 053/2017,** firmado em 26 de abril de 2017, **PROCESSO: 063/2017, PREGÃO: 006/2017,** com o Sr. **ROBSON ROGÉRIO DOS SANTOS**, residente na Av. Cineasta Humberto Mauro n° 236 Bairro: Centro, Volta Grande – MG, CEP: 36.720-000 inscrita no CNPJ n.º 24.288.741/0001-88.
Data : 28/12/2018

DANIEL LOPES DOS SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ana Paula dos Santos Albino
Código Identificador:0CA5EBB0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE
PREGÃO PRESENCIAL 002/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE/MG - torna público Processo Licitatório nº 004/2019, Pregão Presencial nº 002/2019. Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, PARA O EXERCICIO DE 2019. ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 24 de JANEIRO de 2018, às 08:00 horas. Edital disponível na Prefeitura Municipal de Lassance/MG, Rua Nossa Senhora do Carmo nº 726 – Centro - Telefones (38) 3759-1537 – (38) 3759-1267 – licitalassance@hotmail.com.

A Pregoeira.

Publicado por:
Sueli Cristina Rodrigues Prates
Código Identificador:A2371027

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
PORTARIA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PORTARIA N° 001/PMP/2019

Nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio, revogando a Portaria n°. 001/2018 de 05 de janeiro de 2018 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Passabém no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto do & 4° do Art.51, da Lei n° 8.666/1993 e no inciso IV, do Art. 3°, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear Pregoeiro(s) e os membros integrantes da Equipe de apoio ao Pregão, com a competência de processarem as licitações do exercício de 2019 nas modalidades definidas pela Lei Federal n° 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

Art. 2° - O Pregoeiro e Equipe de Apoio ao Pregão serão compostas pelos membros abaixo elencados:
I – Pregoeiro:
1 - Edilane Morais da Silva – RG MG -14.758.334 - CPF nº 082.199.416-69
2 – Jakes Santos Sá – RG MG - 15.919.722 - CPF nº 099.054.236-05
II – Membros da Equipe de apoio ao Pregão:
1 – Cirlei Moreira de Assis – RG M - 6.404.787
2 – Carlos Augusto de Azevedo – RG M - 2.964.921
3 – Jakes Santos Sá – RG MG - 15.919.722
4 - Edilane Morais da Silva – RG MG -14.758.334
5 – José Antônio de Oliveira – RG MG – 12.151.348
Art. 3° - As decisões do Pregoeiro e Equipe de Apoio serão colegiadas, com quórum mínimo de três membros.

Art. 4° - Os membros serão dotados de autonomia administrativa e atuará sem subordinação hierárquica no exercício de suas atividades – fim.

Art. 5° - As atribuições do Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio são as constantes da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
Art. 6° - Exaurido o prazo recursal e julgados todos os recursos eventualmente interpostos, o resultado encontrado pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio será levado à deliberação do Prefeito, sem prejuízo das contingentes revogações ou anulações, quando necessárias.
Art. 7° - O mandato dos membros da Equipe de Apoio ao Pregão, nomeados através desta Portaria, será de um ano, a contar da data de sua publicação, vedada a recondução de sua totalidade no período subsequente.

Art. 8° - Revogada a Portaria n°. 001/2018 de 05 de janeiro de 2018.

Art. 9° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Passabém, 02 de janeiro de 2019.

RONALDO AGAPITO DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilane Morais da Silva
Código Identificador:3F4A2E73

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
PORTARIA CPL

PORTARIA N°. 002/PMP/2019

Nomeia membros para composição da Comissão Permanente de Licitação para o ano de 2019, revogando a Portaria n°. 002/2018, de 05 de janeiro de 2018 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Passabém, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto do & 4° do Art.51, da Lei Federal n° 8.666/1993 e no inciso IV, do Art. 3°, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os membros integrantes da Comissão Permanente de Licitação, com a competência de processarem as Licitações do exercício de 2019 nas modalidades definidas pela Lei nº 8666/1993 e suas alterações posteriores.

Art.2° - A Comissão Permanente de Licitação, será composta pelos membros abaixo elencados:

I – Presidente da Comissão Permanente de Licitação:
1 - Edilane Morais da Silva – RG MG -14.758.334 e CPF nº 082.199.416.69
2 - Jakes Santos Sá – RG MG - 15.919.722 e CPF nº 099.054.236.05

II – Membros da Comissão Permanente de Licitação:
1 - Jakes Santos Sá – RG MG - 15.919.722
2 - Edilane Morais da Silva – RG MG -14.758.334
3 – Carlos Augusto de Azevedo – RG nº M-2.964.921
4 – Erika Cruz Silva RG n° MG 17.815.607
5 - Cirlei Moreira de Assis – RG n° M-6.404.787
6 – José Antônio de Oliveira – RG MG – 12.151.348

Parágrafo Único: Nas ausências ou impedimento do Presidente, os membros subsequentes, constantes do inciso II, do Art. 2° desta Portaria, na ordem que se apresenta assumirão a Presidência.

Art. 3° - As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão colegiadas, com quórum mínimo de três membros.

Art. 4° - A Comissão Permanente de Licitação será dotada de autonomia administrativa e atuará sem subordinação hierárquica no exercício de suas atividades – fim.

Art. 5° - As atribuições da Comissão Permanente de Licitação são as constantes da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 6° - Exaurido o prazo recursal e julgados todos os recursos eventualmente interpostos, o resultado encontrado pela Comissão será levado à deliberação do Prefeito, sem prejuízo das contingentes revogações ou anulações, quando necessárias.

Art. 7° - O mandato dos membros da Comissão Permanente de Licitação, nomeados através desta Portaria, será de um ano, a contar da data de sua publicação, vedada a recondução de sua totalidade no período subsequente.

Art. 8° - Fica revogada a Portaria n°. 002/2018 de 05 de janeiro de 2018.

Art. 9° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Passabém aos 02 de janeiro de 2019.

RONALDO AGAPITO DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilane Morais da Silva
Código Identificador:008C0049

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
AVISOS DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM torna pública abertura do Pregão Presencial RP nº 001/PMP/2019 – PAL nº 001/PMP/2019 no dia 23/01/2019 às 09:00hs. Objeto: RP para prestação de serviços de lavagem e lubrificação dos veículos e máquinas pertencentes a frota da Prefeitura Municipal. O Edital estará disponível no site: http://passabem.mg.gov.br. Informações (31) 3836-1130. Ronaldo Agapito de Sá – Prefeito Municipal.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM torna pública abertura do Pregão Presencial nº 002/PMP/2019 – PAL nº 002/PMP/2019 no dia 24/01/2019 às 09:00hs. Objeto: Prestação de Serviços de Assistência Técnica em equipamentos de Informática; Licença de Utilização de Software de Gerenciamento de Conteúdo, Manutenção, Suporte e Hospedagem de Website e Contas de E-mails; Licença de Utilização, Manutenção, Hospedagem e Suporte de Software Online de Controle TFD, Manutenção, Hospedagem e Suporte dos Softwares E-Sus e E-Cidade. O Edital estará disponível no site: http://passabem.mg.gov.br. Informações (31) 3836-1130. Ronaldo Agapito de Sá – Prefeito Municipal.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM torna pública errata, retificação e nova data de abertura do edital da Tomada de Preços nº 0005/PMP/2018 - PAL nº 00046/PMP/2018. Data de abertura: 25/01/2019 às 09:00hs. Objeto: Contratação de Escritório/Sociedade de Advogados para Prestação de Serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica com atuação nas áreas de direito público municipal, administrativo, tributário e previdenciário da Prefeitura Municipal de Passabém – MG. A errata e o edital retificado estarão disponíveis no site: http://passabem.mg.gov.br. Informações (31) 3836-1130.

RONALDO AGAPITO DE SÁ
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edilane Morais da Silva
Código Identificador:9E8246F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
JUSTIFICATIVA DE TERMO DE FOMENTO

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 003/2018
PROCESSO Nº 44/2018
Referência: Dispensa de chamamento público – Organização da Sociedade Civil – Termo de Fomento

Base legal: Art. 30, VI da Lei nº. 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 014/2017.
Organização da Sociedade Civil/Proponente: **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSABÉM**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 19.692.433/0001-83, sita na Rua João Antônio Ferreira, nº 118, em Passabém-MG
Objeto proposto: **TERMO DE FOMENTO ENTRE O MUNICÍPIO DE PASSABÉM-MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSABÉM, PARA COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA PARA CUSTEAR O PAGAMENTO DE DESPESAS CORRENTES NECESSÁRIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO, VISANDO À MELHORIA DA QUALIDADE DE ATENDIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE PASSABÉM.**
Valor total do repasse: R$ 1.386.170,52
Período: Exercício de 2019.
Tipo da Parceria: Termo de Fomento.
JUSTIFICATIVA PELA DISPENSA
Considerando as especificidades da Lei n.º 13.019/2014 quanto à dispensa do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 30, VI bem como no Decreto Municipal n.º 014/2017;
Considerando que a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSABÉM** é a única organização instalada neste Município que trabalha com o atendimento voltado para o setor de saúde de forma multidisciplinar;
Considerando que a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSABÉM**, é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de saúde, pesquisa e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, conforme especificado em seu Estatuto;
Considerando que a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSABÉM**, foi fundada em 07/03/1985, e vem desenvolvendo há mais de 30 (trinta) anos, atividades voltadas a serviços de saúde, estando credenciada pelo órgão gestor dessas respectivas políticas pública;
Considerando a capacidade técnica e operacional da Instituição, onde possui em seu quadro funcionários as seguintes especialidades: **médicos, pediatria, fisioterapia, psicologia, fonoaudiologia, pedagogia**e outros colaboradores para manutenção e cumprimento de sua finalidade.
Considerando que o serviço é ofertado nos termos do art. 196 da Constituição Federal;
Considerando que o Direito à Saúde é um direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.;
Considerando esta situação, o Presente Termo de Fomento faz-se necessário, pois possibilita ao Município contornar as falhas e preencher as lacunas que eventualmente inviabilizam o correto atendimento dos anseios sociais pela Administração;
RESOLVE FIRMAR O PRESENTE TERMO DE FOMENTO COM A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSABÉM**.

PASSABÉM-MG, 12 de dezembro de 2018.

RONALDO AGAPITO DE SÁ
Prefeito Municipal

TAMARA BARBOSA DE ASSIS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Edilane Morais da Silva
Código Identificador:8C2BC44B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA
Considerando que o presente processo encontra-se de conformidade com a legislação pertinente, **art. 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014**, e, com arrimo no parecer jurídico datado de 19/12/2018, **RATIFICO** a **Dispensa de Licitação Nº 0012/2018, Processo Licitatório nº 0044/2018,** em favor da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSABÉM** para **PARCERIA COM INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA ATENDER A DEMANDA DO SERVIÇO DE PRESTAÇÃO À SAÚDE NOS TERMOS DO ART. 196 DA CF/88 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014** com o valor total de R$ 1.386.170,52 (um milhão trezentos e oitenta e seis mil cento e setenta reais e cinquenta e dois centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

Após cumpridas as formalidades de praxe, PUBLIQUE-SE e Cumpra-se.

Passabém, 20 de dezembro de 2018.

RONALDO AGAPITO DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilane Morais da Silva
Código Identificador:DD34B20D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
NOTIFICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

NOTIFICAÇÃO

Nos termos da legislação vigente, fica a Sra. LILIAN NAVES RIBEIRO, no prazo legal, NOTIFICADA a tomar ciência do INDEFERIMENTO de seu pedido, conforme razões exaradas no processo/protocolo nº 26.854/2018.

Patrocínio-MG, 09 de janeiro de 2019.

WANDA APARECIDA RIBEIRO BRANDÃO
Coordenadora de Defesa Social

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:A611DB03

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2019

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rubim, Estado de Minas Gerais. CNPJ: 18.349.944/0001-34.
CONTRATADO: GREICE KELLI BATISTA RAMOS, CPF: 033.253.606-88.
OBJETIVO: Locação de imóvel para fins de instalação do Conselho Tutelar do Município de Rubim, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93; valor contratual R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais). Termo de Dispensa em: 02/01/2019. Ratificação em: 02/01/2019.

Rubim/MG, 09 de Janeiro de 2019.

ALENCAR SOUTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município.

Publicado por:
Edna Saraiva Almeida
Código Identificador:334B7ED9

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 01/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG - INEXIGIBILIDADE Nº 01/2019
A Prefeitura Municipal de Rubim/MG através da CPL torna pública a Inexigibilidade de Licitação, oriunda do Credenciamento nº01/2019 de pessoa física e/ou jurídica para prestação de serviços médicos no Município de Rubim/MG. O edital poderá ser obtido na íntegra na Prefeitura de Rubim ou através do site: http://www.rubim.mg.gov.br/. Informações: Fone (33) 3746-1034.

Publicado por:
Edna Saraiva Almeida
Código Identificador:8D0123B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG torna público: 1º Termo Aditivo ao Contrato da Dispensa de Licitação 017/2018 Partes: MUNICÍPIO DE RUBIM x **MARIA DOS ANJOS SILVEIRA LACERDA**. Fica a vigência do Contrato original prorrogada, passando a vigorar até 31/12/2019.

ALENCAR SOUTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edna Saraiva Almeida
Código Identificador:0FFCAC02

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG- PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO firmada entre o Município de Rubim/MG e, como detentora as empresas: **KELLY DE SOUSA GONÇALVES - ME,** CNPJ: 27.550.677/0001-50. Valor total de **R$ 67.561,31** (sessenta e sete mil quinhentos e sessenta e um reais e trinta e um centavos); **VB COMERCIAL LTDA - ME,** CNPJ: 25.536.137/0001-96. Valor total de **R$ 217.131,21** (duzentos e dezessete mil cento e trinta e um reais e vinte e um centavos). Futura e eventual AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS destinado à manutenção das atividades das Secretarias Municipais. VIGÊNCIA: dezembro/2018 a dezembro/2019.

Rubim/MG, 05 de Dezembro de 2018.

ALENCAR SOUTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edna Saraiva Almeida
Código Identificador:9AF9C236

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS-MG. EXTRATO DE RATIFICAÇÃO. PL 02/19, Dispensa 01/19. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e periféricos pertencentes às Secretarias Municipais de Senhora dos Remédios. Contratado: José Ederson Fagundes 08044282637. Valor: R$ 12.444,00 sendo R$ 1.037,00 mensal.

Sra dos Remédios, 08/01/19.

SONIA Mª COELHO MILAGRES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosana Maria de Oliveira Coelho Silva
Código Identificador:31174B36

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 088/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 126/2018 – PREGÃO Nº 082/2018 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO – CONTRATADA: SH3 INFORMÁTICA LTDA – OBJETO: prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão pública municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como "cessão de direito de uso de software" (sistemas) por tempo determinado para atender os diversos setores da prefeitura. **Data: 10/12/2018. Vigência: 09/11/2019.**

Publicado por:
Luziane Aparecida Vieira
Código Identificador:EA4642BE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2019 – DISPENSA Nº 001/2019 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO – CONTRATADA: JOÃO JOSÉ PEREIRA – OBJETO: locação de um imóvel no Bairro Centro, à Rua Major Felicíssimo, 497, nesta cidade, de propriedade do **Sr. João José Pereira**, destinado à instalação da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, no Município de Visconde do Rio Branco - MG. **Data: 08/01/2019. Vigência: 07/01/2020.**

Publicado por:
Luziane Aparecida Vieira
Código Identificador:6F504B3F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No cumprimento do Art. 24, II da lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e, com vistas às justificativas técnicas e jurídicas, contidas no **Processo Licitatório nº 002/2019.** Ratifico a **Dispensa de Licitação nº 001/2019**, visando a locação de um imóvel no Bairro Centro, à Rua Major Felicíssimo, 497, nesta cidade, de propriedade do **Sr. João José Pereira**, destinado à instalação da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, no Município de Visconde do Rio Branco. **Valor: R$ 12.312,00. 09/01/2019.**

IRAN SILVA COURI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luziane Aparecida Vieira
Código Identificador:00FED911

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2018 – PREGÃO Nº 086/2018 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2018 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO – CONTRATADO: TOLEDO E SEGURO LTDA – OBJETO: fornecimento de Água Mineral, a serem destinadas à manutenção das atividades das diversas secretarias do Município **VALOR REGISTRADO: R$ 72.390,00. DATA: 09/01/2019 – VIGÊNCIA: 08/01/2020.**

Publicado por:
Luziane Aparecida Vieira
Código Identificador:48A7B374

ESTADO DE MINAS GERAIS
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 17/2017

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 2º Termo Aditivo ao Contrato: 17/2017 referente ao Processo Licitatório nº 18/2017, Pregão Presencial 16/2017.

Contratada: SAGATECH – ME;
CNPJ: 25.084.156/0001-29;

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato, correspondente a Monitoramento remoto, através de sistema de automatização por telemetria, em todos os pontos de captação de água bruta, tratada e distribuída do SAAE;
Valor: R$84.840,00 (oitenta e quatro mil oitocentos e quarenta reais) a serem pagos em 12 (doze) parcelas de R$7.070,00;

Vigência do contrato: 01/01/2019 a 31/12/2019.

VICENTE CARLOS MARTINS COUTINHO
Diretor SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:51EDF00A

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 28/2017

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 2º Termo Aditivo ao Contrato: 28/2017 referente ao Processo Licitatório nº 30/2017, Pregão Presencial 28/2017.

Contratada: KETLIN LARISSA DE FREITAS – ME;
CNPJ: 27.509.796/0001-69;

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato, correspondente a locação de caminhão pipa para serviços diversos no município de Ibiá-MG, e nos distritos de Argenita e Tobati;
Valor: R$108.882,00 (cento e oito mil, oitocentos e oitenta e dois reais) a serem pagos em 12 parcelas de R$9.073,50;

Vigência do contrato: 01/01/2019 a 31/12/2019.

VICENTE CARLOS MARTINS COUTINHO
Diretor SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:E3A7A42B

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 29/2017

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 2º Termo Aditivo ao Contrato: 29/2017 referente ao Processo Licitatório nº 29/2017, Pregão Presencial 27/2017.

Contratada: MARCELLA DOS REIS DE FREITAS;
CNPJ: 28.218.328/0001-06;

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato, correspondente a prestação de serviços consistentes em conservação, manutenção, limpeza de todas as estações elevatórias, reservatórios e captação de água bruta, em todo no município de Ibiá-MG;
Valor: R$102.960,00 (cento e dois mil, novecentos e sessenta reais) a serem pagos em 12 parcelas de R$8.580,00;

Vigência do contrato: 01/01/2019 a 31/12/2019.

VICENTE CARLOS MARTINS COUTINHO
Diretor SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:B331ACD2

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 01/2018

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 1º Termo Aditivo ao Contrato: 01/2018 referente ao Processo Licitatório nº 02/2018, Pregão Presencial 02/2018.

Contratada: ÁGUIA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA;
CNPJ: 13.338.497/0001-02;

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato, correspondente a Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria, Junto ao Setor de Contabilidade e controladoria;

Valor: R$59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais) a serem pagos em 12 parcelas de R$4.950,00;

Vigência do contrato: 01/01/2019 a 31/12/2019.

VICENTE CARLOS MARTINS COUTINHO
Diretor SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:0AC0BEA2

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 06/2018

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 1º Termo Aditivo ao Contrato: 06/2018 referente ao Processo Licitatório nº 24/2018, Credenciamento 02/2018.

Contratado: JOÃO DUARTE;
CNPJ: 29.859.338/0001-85;

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato, correspondente a Prestação de serviços de recebimento de contas de água e esgoto e outros serviços emitidos pelo SAAE, no Município de Ibiá /MG;

Valor: R$1,00 / guia recebida;

Vigência do contrato: 01/01/2019 a 31/12/2019.

VICENTE CARLOS MARTINS COUTINHO
Diretor SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:83C5CB22

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 05/2018

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 1º Termo Aditivo ao Contrato: 05/2018 referente ao Processo Licitatório nº 07/2018, Pregão Presencial 07/2018.

Contratada: ADELI ROBERTO DIAS;

CNPJ: 28.835.279/0001-42;

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato, correspondente a Prestação de Serviços consistentes em conservação, manutenção preventiva e corretiva na parte elétrica de alta e baixa tensão, incluindo motores de alto partida automática, transformadores, instalações elétricas e eletrônica;

Valor: R$47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais) a serem pagos em 12 parcelas de R$3.950,00;

Vigência do contrato: 01/01/2019 a 31/12/2019.

VICENTE CARLOS MARTINS COUTINHO
Diretor SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:E3EC7E75

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 03/2018

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 1º Termo Aditivo ao Contrato: 03/2018 referente ao Processo Licitatório nº 06/2018, Pregão Presencial 06/2018.

Contratada: DANIEL LUIZ DA SILVA;

CPF nº 085.8821.986-71;

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato, correspondente a Prestação de serviços em operação, manutenção, tratamento e distribuição de água no povoado do Quilombo do Ambrósio, município de Ibiá/MG;

Valor: R$24.000,00 (vinte e quatro mil reais) a serem pagos em 12 parcelas de R$2.000,00;

Vigência do contrato: 01/01/2019 a 31/12/2019.

VICENTE CARLOS MARTINS COUTINHO
Diretor SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:54567D94

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 04/2018

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 1º Termo Aditivo ao Contrato: 04/2018 referente ao Processo Licitatório nº 06/2018, Pregão Presencial 06/2018.

Contratada: PEDRO JAIRO GUIMARÃES;

CPF nº 700.452.246-68;

Objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato, correspondente a Prestação de serviços em operação, manutenção, tratamento e distribuição de água no distrito de Tobati, município de Ibiá/MG;

Valor: R$21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) a serem pagos em 12 parcelas de R$1.800,00;

Vigência do contrato: 01/01/2019 a 31/12/2019.

VICENTE CARLOS MARTINS COUTINHO
Diretor SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:009EBC82

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALVORADA DE MINAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 001/2019 PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2019.

O Município de Alvorada de Minas, nos termos da Lei, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, para formação de cadastro reserva e contratação temporária de profissionais correspondentes às funções relacionadas, sob o regime jurídico único do Município, conforme descriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 4 (QUATRO) VAGAS;
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (CADASTRO DE RESERVA);
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 4 (QUATRO) VAGAS, CONFORME ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA AS LOCALIDADES DE JASSÉM E ITAPANHOACANGA;
BIOQÍMICO (CADASTRO DE RESERVA);
TÉCNICO DE ENFERMAGEM 04 (QUATRO) VAGAS;
TÉCNICO EM LABORATÓRIO (CADASTRO DE RESERVA);
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL 01 (UMA) VAGA;
NUTRICIONISTA 01 (UMA) VAGA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COVEIRO 03 (VAGAS);
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO 02 (VAGAS);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE SECRETARIA (CADASTRO DE RESERVA);
MONITOR ESCOLAR 01 (VAGA);
SUPERVISOR ESCOLAR 01 (VAGA).
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAL 01 (UMA) VAGA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 07 (SETE) VAGAS;
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CADASTRO DE RESERVA);
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA B 02 (DUAS) VAGAS;
CONDUTOR DE VEÍCULOS, CATEGORIA D 06 (SEIS) VAGAS;
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, 01 (UMA)VAGA.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
1.1. Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da CR/88, bem como com as Leis Complementares Municipal.
1.2. Os contratados serão submetidos, no que couber, às disposições da Lei Complementar Municipal nº 011/2011, nº 024/2013 e 025/2013 e demais legislação pertinente.
2 - DA DIVULGAÇÃO.
A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de avisos afixados na Sede da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas localizada na Avenida José Madureira Horta, nº 190, Centro, Alvorada de Minas/MG, além das informações postadas no site oficial do município: http://www.alvoradademinas.mg.gov.br, e no site da Associação Mineira de Municípios, AMM: http://portalamm.org.br.
3 - REQUISITOS ESSENCIAIS.
a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12, § 1º da Constituição e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72; ou
b) estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
c) ser maior de 18 (dezoito) anos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar em dia com as obrigações militares;
f) comprovar a escolaridade necessária e requisitos mínimos, conforme disposto a seguir;
g) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre.

4 – DOS CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS
4.1 – O cargo a ser provido pelo Processo Seletivo são os seguintes:

CARGO	VENCIMENTO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R$1.160,83 (mil cento e sessenta reais e oitenta e três centavos)	Ensino Médio Completo e residência na área da comunidade de atendimento.	04
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)	Ensino Médio Completo.	CR
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos)	Ensino fundamental incompleto; Habilitação na categoria D ou E e residência no local de trabalho.	04
BIOQUÍMICO	R$3.434,40 (três mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)	Ensino Superior Completo; Registro de Classe no Conselho Competente.	(CR)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	04
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	CR
NUTRICIONISTA	R$3.434,40 (três mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)	Ensino Superior Completo; Registro de Classe no Conselho Competente.	01
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)	Ensino fundamental incompleto.	07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo.	CR
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA B	R$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três e setenta e seis centavos)	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria B; 6 meses de experiência na atividade.	02
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D	R$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três e setenta e seis centavos)	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria E; 6 meses de experiência na atividade.	06
AUXILIAR DE SECRETARIA	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo.	CR
MONITOR ESCOLAR	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)	Ensino Fundamental Completo	01
SUPERVISOR ESCOLAR	R$2.120,00 (dois mil cento e vinte reais)	Ensino Superior Completo	01
ASSISTENTE SOCIAL	R$2.289,60 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos)	Ensino Superior Completo	01
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino fundamental incompleto e 6 meses de experiência na atividade.	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COVEIRO	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)	Ensino Fundamental incompleto.	03

5. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
5.1 – São atribuições inerentes à função.
Vide Anexo II.
6 - DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
6.1 - Todos os profissionais contratados através deste Processo Seletivo cumprirão jornada de trabalho de acordo com o estabelecido em cada área e em conformidade com o Anexo III deste Edital.
7 – DAS INSCRIÇÕES
7.1 - As inscrições se realizarão de 14/01/2019 a 18/01/2019, no Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Munícipio de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, Alvorada de Minas/MG, segundo andar, das 09:00h às 16:00 horas.
7.2 – Será cobrado o valor de R$ 20,00 (vinte reais) a título de taxa de inscrição dos candidatos interessados em participar do Processo Seletivo nº 001/2019.
7.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
7.4 - No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 7.1 munido do Xerox de Cédula de Identidade e Carteira do respectivo órgão de classe, se exigível, bem como Diploma ou Certificado de conclusão, da escolaridade exigida, e preencher o Requerimento de Inscrição com os dados solicitados.
7.5- A Inscrição deverá ser feita pessoalmente, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal.

7.5.1- Será admitida a inscrição por intermédio de procurador, desde que seja apresentado instrumento público com firma reconhecida que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato.
7.6- Após a realização das provas, a Comissão do Processo Seletivo, divulgará o resultado preliminar dos candidatos aprovados.
7.7- Os candidatos aprovados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam protocolados/apresentados os títulos, de acordo com cada cargo constante deste processo seletivo.

7.8– DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.8.1- Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, podendo ser comprovada esta condição através da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo, ou por qualquer outro meio legalmente admitido.
7.8.2- O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar comprovação das limitações de ordem financeira, no caso de inscrição presencial aos cuidados da Comissão realizadora do Processo Seletivo ou entregá-la pessoalmente no local das inscrições.
7.8.3- O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de inscrição. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.
7.8.4- O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão realizadora do certame em até 24 horas após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas.
7.8.5- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.
7.8.6- Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.
7.8.7-Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.
7.8.8- Os candidatos que declararem na inscrição ser portador de deficiência, deverão encaminhar em via original ou cópia autenticada, o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como se necessário, pedido de condição especial para realização da prova.

8 – DAS PROVAS

8.1 – os candidatos às vagas do presente processo seletivo contemplados neste Concurso Público serão avaliados por meio:
1ª Etapa – provas objetivas escritas para todos os candidatos: As provas constarão de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, com 25 (vinte e cinco) questões, valendo 02 pontos cada questão.
2ª Etapa – de prova prática, esta exclusivamente aos concorrentes aos cargos de motoristas em todas as categorias e operador de máquinas leves;
8.1.1 Será considerado aprovado para a etapa subsequente, o candidato que alcançar aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total da prova.

9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 - As provas realizar-se-ão no dia 26 de janeiro de 2019, com início às 08h:00min e término às 12h:00min, na Escola Estadual José Madureira Horta, situada à Avenida José Madureira Horta, nº , Alvorada de Minas.
9.1.2- É de inteira responsabilidade do candidato, procurar saber com antecedência, o local onde realizará a prova.
9.2 - Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.
9.3 - O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de documento hábil de identificação com foto original (R.G., Carteira de Trabalho, Reservista, C.N.H., ou Carteira do respectivo órgão de classe), não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.
9.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica (azul ou preta), lápis preto nº 2 e borracha.
9.5 - Durante a realização das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação, como também não será admitida comunicação entre os candidatos, sendo eliminado o candidato que desrespeitar tal previsão.
9.6 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
9.7 – A matéria a ser abordada nas provas terá conteúdo especifico correspondente ao desempenho das atividades e funções inerentes aos respectivos cargos colocados à disposição, conforme previsto no Anexo V do Edital.

9.8 – DA PROVA PRÁTICA PARA CONDUTORES DE VEÍCULOS E OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

9.8.1 - As Provas Práticas, de caráter classificatório e eliminatório, aplicadas exclusivamente aos concorrentes à vaga do cargo de **CONDUTORES DE VEÍCULOS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES,** serão realizadas na data provável de 01 de fevereiro de 2019, com inicio às 08h30min, no endereço a ser divulgado após juntamente com o resultado preliminar da prova objetiva, observadas as demais normas deste Edital.
9.8.2 – Os candidatos à vaga do cargo de CONDUTORES DE VEÍCULOS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES realizarão a prova prática com veículos disponibilizados pela Administração Municipal.
9.8.3 - Para a realização da prova prática a Administração Municipal disponibilizará veículos em perfeitas condições operacionais e de segurança, equipados com todos os assessórios do fabricante, além daqueles exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro — Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
9.8.4 - Para a realização das provas práticas, em local adequado, será(ão) disponibilizado(s) veículos e tudo mais que for necessário à aplicação da mesma. Também serão disponibilizados os equipamentos de proteção individual, para o uso dos candidatos, conforme a necessidade e a recomendação da medicina e segurança no trabalho e conforme determinado pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e normas do CONTRAN). O(s) veículos que será(ão) utilizado(s) na realização das provas práticas estará(ão) provido(s) de todos os equipamentos e acessórios de uso obrigatório e de segurança, nos termos estabelecidos pela legislação de trânsito e conforme as recomendações do fabricante.
9.8.5 - A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente da classificação da etapa das provas escritas. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local de realização desta fase de avaliação.
9.8.6 - Para a realização das provas práticas os candidatos deverão comparecer no local, data e horário estabelecidos, com antecedência de 30 minutos, munidos do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado para identificação no ingresso na prova objetiva e, ainda, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
9.8.7 - O candidato que não portar a Carteira Nacional de Habilitação não fará a prova prática em vias públicas, restando, então, parcialmente prejudicada sua avaliação.
9.8.8 - No local e horário, os candidatos assinarão a confirmação de presença e ao final preencherão formulário próprio, já com as notas atribuídas pelo(s) aplicadores desta prova, assinando-o, em local próprio, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática. Ao final da avaliação individual, o formulário, também será visado pelos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público presentes no processo desta fase de avaliação.

9.8.9 - Será avaliado, individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios e quesitos estabelecidos no ANEXO IV deste Edital. Cada concorrente à vaga do cargo submetido a esta prova, após assinada a confirmação de presença, acompanhado dos instrutores (aplicadores) e dos fiscais de provas, sob observação da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, dirigir-se-á ao veículo, que estará provido de todos os acessórios de utilização obrigatória, inclusive com os equipamentos de proteção individual, e ser-lhe-á dispensado o tempo máximo de 15 (quinze) minutos, para a execução de tarefas e para a avaliação dos quesitos que constarão do formulário próprio.
9.8.10 - A Prova Prática tem por objetivo aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em: a) Realizar as inspeções preventivas e obrigatórias em ônibus de acordo com itinerário preestabelecido ou dos serviços e tarefas previstas para a execução na avaliação do candidato. b) Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do ônibus sob sua responsabilidade. c) Realizar percursos em vias públicas ou executar tarefas, segundo as especificações do(s) veículos disponibilizado(s) para a prova prática. d) Habilidade no estacionamento do veículo (baliza).
9.8.11 - Para a prova práticas serão observadas, ainda, as seguintes disposições: a) Será eliminado o candidato que não conseguir dar partida (ligar o motor do ônibus) ou que não conseguir partir com o veículo (sair do local), por inabilidade do candidato. b) Será interrompida a prova e eliminado o candidato que "furar o sinal" em semáforos, ou que avançar em via preferencial, dirigir na contramão, ou exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas graves. c) Será interrompida a prova e eliminado o candidato que não utilizar o cinto de segurança.
9.8.13 - Da Avaliação, a critério do instrutor/avaliador, para os concorrentes à vaga do cargo de condutores será determinado: a) Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis. c) Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural. d) Simulação de embarque e desembarque de estudantes e passageiros. e) Obediência às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
9.8.14 - A prova prática tem peso 10 (dez), apurado segundo a avaliação que consta do ANEXO VII deste Edital.
9.8.14.1 - O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação: a) uma falta gravíssima (eliminatória): reprovação. b) uma falta grave: 03 (três) pontos negativos. c) uma falta média: 02 (dois) pontos negativos. d) uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.
9.8.14.2 - A nota mínima para classificação na prova prática será igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.
9.18.15 - Serão eliminados da prova prática os candidatos que nessa modalidade de avaliação não alcançarem a nota mínima de 5,00 (cinco) pontos.
9.8.16 - Todo o processo de aplicação da prova prática será detalhado em ata circunstanciada específica, que ao final vai assinada pelos aplicadores, fiscais de prova e pelos membros presentes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e, ainda, pelos candidatos que assim o desejarem.

10 – DOS TÍTULOS

10.1 – Os candidatos aprovados deverão entregar os títulos após a divulgação do resultado preliminar, não sendo aceito pedidos por telefone ou e-mail, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, no Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Munícipio de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, segundo andar das 09:00 horas às 16:00 horas.
10.2- Somente será considerado para pontuação, o tempo de serviço desenvolvido no cargo em que o candidato estiver concorrendo à vaga e o curso realizado para qualificação profissional no desempenho das atividades disponibilizadas no processo seletivo.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Caberá recurso, dirigido em única e última instância ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeado através da Portaria n° 001/2019, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Munícipio de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, segundo andar das 09:00 às 16:00 horas, dos seguintes atos, na respectiva ordem:
11.1.1 - Contra gabarito, questão de prova, erros ou omissões na atribuição de notas, desde que comprovado o erro material, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar do concurso, através de requerimento, devidamente fundamentado.
11.1.2 – Contra resultado da prova de títulos e erros ou omissões na classificação final, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação.
11.2 - O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
11.3 - O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, e protocolizado junto ao Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Munícipio de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, segundo andar das 09:00 às 16:00 horas, com a seguinte apresentação:
11.3.1 - Em folhas separadas para cada questão, com argumentação lógica e consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
11.3.2 - Deverá ser entregue em até 02(dois) dias, em 02(duas) vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, junto ao Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Munícipio de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, segundo andar das 13:00h às 17:00 horas.
11.3.3 – As duas vias do recurso deverão ser entregues dentro de envelope, no qual deverá constar a identificação do candidato – nome e número de inscrição.
11.4 - Será emitido pelo setor competente, ao candidato, um protocolo de recebimento de RECURSOS, atestando exclusivamente a entrega dos recursos. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, Função Pública e a data da entrega.
11.5 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.
11.6 - O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.
11.7 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via correios, fac-símile (fax), telex, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com este Edital.
11.8 - O resumo das decisões dos recursos será publicado na Sede da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas localizada na Avenida José Madureira Horta, nº 190, Centro, Alvorada de Minas/MG, quadro de avisos, além das informações postadas no site oficial do município: http://www.alvoradademinas.mg.gov.br, e no site da Associação Mineira de Municípios, AMM: http://portalamm.org.br

12 - DA CLASSIFICAÇÃO

12.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
12.2 - A lista de classificação do processo seletivo será publicada no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas.
12.3 - No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
12.3.1 – For mais idoso;
12.3.2 - Tiver melhor nota na parte específica;

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1- Concluídas as etapas do processo seletivo, o resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, obedecida a classificação final e definitiva.

14. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

14.1 - A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá a ordem de classificação, dentro e durante o prazo de sua validade, no prazo que a administração precisar, com, ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital.
14.1.1- Excepcionalmente, havendo interesse da Administração Municipal e do aprovado, poderá o aprovado ser contratado para dois cargos nos termos do artigo 37, inciso XVI alínea "c" da Constituição Federal.
14.2 - A aprovação no Processo Seletivo seguirá a rigorosa ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo.
14.2.1 - Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que não comparecer na data e local estabelecido pelo Setor de Administração/Recursos Humanos, que se localiza na sede do Munícipio de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, Alvorada de Minas/MG.
14.3- No ato da convocação, para os procedimentos admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Cópia da Cédula de Identidade;
b) Cópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Cópia do Cartão de Título de Eleitor;
d) Cópia de Comprovante de endereço atualizado;
e) Declaração quanto ao exercício de cargo(s) ou emprego(s) Público(s);
f) Cópia da Certidão de casamento, se for o caso;
g) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes, se for o caso;
h) Cópia de Comprovante de escolaridade;
i) Cópia de Carteira do Conselho Regional de Classe, se for o caso;
j) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, nas categorias exigidas para o cargo, se for o caso;
h) Laudo médico para admissão as expensas do candidato (Atestado de Saúde Ocupacional).
14. 4 - Não haverá recurso quanto ao resultado dos exames médicos.
14.5 - O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado da data da homologação de seus resultados prorrogável uma única vez por igual período.
14.6 - O candidato deverá manter, durante o prazo de validade do processo seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura de Alvorada de Minas convocá-lo por falta da citada atualização que é de inteira responsabilidade do candidato.
14.7. - A atualização será formalizada mediante requerimento próprio, a ser protocolado no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas.
14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Obras.

Alvorada de Minas/MG, 08 de janeiro de 2019.

PRESIDENTE DACOMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

MEMBRO

MEMBRO

ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS POR CARGO

CARGOS	AREA DE ATUAÇÃO	NUMERO DE VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADES DE SERRA SÃO JOSÉ, SÃO JOSE DO ARRUDAS E ÁGUA QUENTE	01 (UMA) VAGA	01
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADES DE ROCINHA E PASSA MAL	01 (UMA) VAGA	01
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE DA FAZENDA DA PONTE	01 (UMA) VAGA	01
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE DE RIO DAS PEDRAS	01 (UMA) VAGA	01
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO DE RESERVA
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – LOCALIDADE DE ITAPANHOACANGA	02 (DUAS) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO	02
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – LOCALIDADE DO JASSÉM	02 (DUAS) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO	02
BIOQUÍMICO	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04 (QUATRO) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	04
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	CADASTRO DE RESERVA
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO	02 (DUAS) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COVEIRO PARA O DISTRITO DE ITAPANHOACANGA	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COVEIRO PARA A LOCALIDADE DE JASSÉM	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COVEIRO PARA A SEDE	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D	06 (SEIS) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	06
AUXILIAR DE SECRETARIA	EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	CADASTRO DE RESERVA
MONITOR ESCOLAR	01 (UMA) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01 + CADASTRO DE RESERVA
SUPERVISOR ESCOLAR	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
ASSISTENTE SOCIAL	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07 (SETE) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	CADASTRO DE RESERVA

CONDUTOR DE VEICULOS CATEGORIA B	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	02
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOCARGO**: Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; atuam na prevenção e combate a doenças bucais, participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. Executam tarefas de acordo com a discriminação de cada função e de acordo com o que pede o convênio a que pertencem.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOCARGO**: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de auxílio ao odontólogo no tratamento dos pacientes. Recepcionar e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista; Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais; Preparar pacientes para consultas; Preparar e Esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o preenchimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOCARGO**: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.
BIOQUÍMICO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Atuar nos seguintes ramos: patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. MICROBIOLOGIA CLÍNICA - Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: - Patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: à preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, ureia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirruna total, direta e indireta, fosfatases: ácido e alcalina, amílase, creatino fosfotransferase, desidrogenase lática, transminases: glutânico-oxaloscética e glutânico-porúvica. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica do eritrograma e hemograma: Valores de referência. Índices hematimátricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Leucoses: Alterações, no sangue periférico. Exames laboratoriais para classificação sanguínea. Coagulação e Hemostasia: Diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar tarefas de nível técnico em unidades de saúde do município. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura de micro-organismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; cumprir e fazer cumprir normas e padrões sanitários.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de auxílio ao odontólogo no tratamento dos pacientes. Recepcionar e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista; Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais; Preparar pacientes para consultas; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o preenchimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese nos órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COVEIRO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Proceder à abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à exumação de cadáveres. Executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério e outras atividades manuais no âmbito dos cemitérios municipais. Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais, Executam tarefas rotineiras em obras públicas da municipalidade, como assentamento de meio fio, bloquetes, atuam como servente de obras, cavam valetas, fazem a manutenção das redes pluviais e esgoto do município, efetuam a limpeza de parques, praças e jardins, como poda, rega, e serviços de jardinagem, executam outras tarefas correlatas
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de construções, reparos de obras de alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários orientados por instrução e desenhos ou croquis. Assessorar as chefias de departamentos e divisões. Encarregar-se por turmas de trabalho. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta do lixo das dependências da Prefeitura; Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da Prefeitura; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de materiais; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações do Prédio da Prefeitura nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzer e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; preparar merenda; executar serviços de vigilância geral; trabalhar na limpeza pública, executar tarefas auxiliares de oficiais de serviços públicos. Executar tarefas correlatas.
CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos pesados, manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de servidores, autoridades e outros. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.
AUXILIAR DE SECRETARIA	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros documentos da escrituração escolar; participar das reuniões, encontros, cursos programados ou indicados pela Secretaria Municipal de educação, procurando sempre seu auto aperfeiçoamento e o melhor funcionamento do Ensino Municipal; organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; colaborar na disciplina geral da Escola; preparar certidões, testados, históricos escolares, diplomas e outros documentos solicitados; atender, orientar e encaminhar as partes; zelar pelo uso e conservação do material mobiliário e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que forem atribuídas pela direção da escola.
MONITOR ESCOLAR	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Atuar no transporte escolar, juntamente com o condutor do veículo; Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e outras atividades; Fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitar ajuda policial, quando necessária; Supervisionar a distribuição da merenda escolar; Comunicar imediatamente à autoridade superior, quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e páreas adjacentes, verificando se portas, janelas, protões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas, interruptores, entre outros; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação dos bens que forem confiados; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que forem atribuídas pela direção da escola.
SUPERVISOR ESCOLAR	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Coordenação do processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares, além das seguintes: Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.
ASSISTENTE SOCIAL	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de rotina administrativa e contábil, relacionadas com o cargo tais como a rotina da contabilidade da Prefeitura. As tarefas geralmente são de limitada variedade e, uma vez definidas, a dificuldade em executá-las tornam-se mínima, raramente exigindo do servidor mais do que pequeno grau de iniciativa pessoal e livre julgamento; Executar serviços datilográficos; Proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais; Participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; Atender ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Operar quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos; Participar de reuniões e grupos de trabalhos e executar outras atividades correlatas.
MOTORISTA DE VEÍCULO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves, manipulando o comando de marchas e

LEVE	direção, o transporte de servidores, autoridades e outros. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a operação de máquinas pesadas e leves, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagens, nivelamento de ruas, terrenos e estradas e transporte de materiais pesados. Dirigir e operar trator, patrol, retro-escavadeira, pá mecânica e máquinas em geral de acordo com suas especificações e relacionadas ao cargo; Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar demais tarefas correlatas de acordo com cada máquina.

ANEXO III
TÍTULOS
QUADRO DE TÍTULOS:

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO	Certificado ou comprovante de participação de curso na área pretendida.	1,0 (um) ponto para cada curso e máximo de 05 (dois) cursos.	5,0 (cinco) pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (com data de admissão e rescisão), Contrato de Trabalho ou equivalente na área de pretendida.	1,0 (um) ponto para cada 06 meses. Máximo de 60 (sessenta) meses.	10 (dez) pontos.

ANEXO IV
REFERÊNCIAS DE ESTUDO
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

1- Interpretação de texto. 2 - Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
Bibliografia sugerida:
CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português que abrangem o programa proposto.

BIOQUÍMICO
Conhecimentos Específicos.
1 – Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotocolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucléicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filarias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. Sugestão bibliográfica: BAIN, BARBARA J. Células sanguíneas - um guia prático. Artes Médicas. BURTIS, C. A. ASHWOOD, E.R. TIETZ- Fundamentos de Química Clínica. Editora Guanabara Koogan. CTLE-O4. Boas práticas de laboratórios clínicos e listas de verificação para avaliação. Editora Qualitymark, HENRY, John Bernard. Diagnósticos Clínicos & Tratamento por Métodos Laboratoriais. Editora Manole. MOURA, Roberto de Almeida; WADA, Carlos S.; PURCHIO, Ademar; ALMEIDA, Therezinha Verrastro de. Técnicas de Laboratório. Editora Atheneu. OPLUSTIL, Carmen P.; ZOCCOLI Cassia M.; TOBOUTI, Nina R. & Al. Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica. Editora Sarvier. RAVEL, R. Laboratório Clínico – Aplicações Clínicas dos Dados Laboratoriais. Editora Guanabara Koogan. NEVES, David Pereira. Parasitologia Humana. Atheneu. São Paulo. MURRAY, Patrick R.; DREW, W. Lawrence; KOBAYASHI, George; Tehompson, John H. Microbiologia Médica. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outros livros e artigos científicos que abranjam o programa proposto.

ESPECIALISTA EM EDUCACÃO - SUPERVISÃO PEDAGOGICA
Conhecimentos Específicos.

01- Educação: conceito, fins, objetivos, ensino renovado, a supervisão e o corpo docente; 02- Supervisão Escolar: conceito - evolução - características - necessidade. 03- Funções da Supervisão Escolar. 04- Relações Humanas na Supervisão Escolar. 05- Métodos e técnicas. 06- Etapas da Supervisão. 07- Setores da Supervisão: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo - avaliação. 08- Planejamento. 09- Currículo. 10- Metodologia. 11- Avaliação. 12- Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069. 13- Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. 14- MEC - Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries.
Sugestão de Referências bibliográficas:

BOTH, Ivo José - Municipalização da Educação; NERICI, Imideo - A Supervisão Escolar - Ed. Atlas; AZENHA, Maria da Graça - Construtivismo de Piaget a Emília Ferreiro; RANGEL, Mary. Supervisão Pedagógica - Um modelo. Editora Vozes; GADOTTI, Moacir - Pensamento Pedagógico Brasileiro; SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Ed. Cortez; FREIRE, Paulo - Educação como prática de liberdade; HOFFMANN, Jussara - Avaliação - Mito de Desafio - Educação e Realidade; TURRA, Clódia Maria Godoy e outros - Planejamento de Ensino e Avaliação - Editora Meridional; EMMA; NIDELCOFF, Maria Teresa - Uma Escola para o povo - Editora Brasiliense; BUSQUETS, Maria Dolors e outros. Temas Transversais em Educação. Editora Ática. E outros autores e livros que abranjam o programa proposto.

ASSISTENTE SOCIAL

1- Teoria do Serviço Social. 2- Princípios Básicos do Serviço Social. 3- Serviço Social no Brasil e na Empresa. 4- Serviço Social na Área de Saúde Social. 5- Serviço Social junto à família. 6- Atuação do Social com Menores. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente. 8- Conselhos Tutelares - Criação, Normas e Funcionamento. 9- Serviço Social de Caso, Grupo e Comunidade. 10- Ética Profissional - Código de Ética Profissional. 11- Equipe Multiprofissional.

SUGESTÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Pesquisa no Debate Contemporâneo o e Serviço Social - ABESS - Caderno 5; Desenvolvimento da Comunidade e Participação - Maria Luiza de Souza - Ed. Cortez - 5ª edição; Das Origens à Araxá - Antônio Geraldo Aguiar - Ed. Cortez - 5ª edição; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social - Marilda V. Iamamoto - Ed. Cortez - 3ª edição; Serviço Social e Ética, convite a uma nova práxis - Dilsia Adeodata Bonetti - ed. Cortez, 1996; A produção do Conhecimento e o Serviço Social - Alba Marinho Pinto de Carvalho - Ed. Cortez, 1992; Pesquisa Social - Método e Técnicas - Roberto Jarry Richardson - Ed. Atlas; Avaliação de Projetos Sociais - Ernesto Cohen e Rolando Franco - Ed. Vozes; Pesquisa em Serviço Social - Utopia e Realidade - Aglair Alencar Setúbal - Ed. Cortez; Relações Sociais e Serviço Social no Brasil - Marilda Iamamoto e Raul de Carvalho - Ed. Cortez; Saúde Mental e Serviço Social - Eduardo Mourão Vasconcelos. - Ed. Cortez; O feitiço da ajuda - As determinações do Serviço Social na Empresa - Ana Elizabete da Mota - Ed. Cortez; Estatuto da Criança e do Adolescente comentado - Paulo Lúcio Nogueira - Ed. Saraiva; Capitalismo Monopolista e Serviço Social - José Paulo Netto - Ed. Cortez; Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação Profissional - Marilda V. Iamamoto - Ed. Cortez; Planejamento - Introdução a Metodologia do Planejamento Social - Myria Veras Baptista - Ed. Moraes Ltda.; Saber Profissional e Poder Institucional - Vicente de Paulo Faleiros - Ed. Cortez; Código de Ética Profissional; Equipe multiprofissional; Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; Metodologia do Planejamento; Lei 8662/93 - Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Lei 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre ASSISTENTE SOCIAL o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso - PNI); Decreto 1.744 de 08/12/1995 (Regulamenta o benefício da prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso); NOB 2005-Norma Operacional Básica da Assistência Social; Lei 7.853 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, etc. Lei 9.533/97 - Autoriza o Poder Executivo a conceder apoio financeiro aos municípios que instituírem programas de garantia de renda mínima a associados a ações sócio-educativas; Lei 9.604/98 - Dispõe sobre prestações de contas de aplicação de recursos a que se refere à Lei 8.742/93; Decreto 2609/98 - Regulamenta a concessão de apoio financeiro aos municípios, de que trata a Lei 9.533/97; Metodologia: Abordagem individual e grupal; Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20/07/1996 Título I - da Educação - Título II - dos Princípios e fins da Educação Nacional - Título III - do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título IV - da Organização da Educação Nacional, da Educação Infantil; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Classes Subalternas e Assistência Social - Maria Carmelita Yasbek - Ed. Cortez; Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres - Selma Marques Magalhães - Ed. Vera; Família: Redes, Laços e Políticas Públicas - Ana Rojas A. Costa e Maria Amália Faller Vitale - I.E.E./PUC SP - 2003; Revista Social e Sociedade nº 55 - Mínimos Sociais e Exclusão Social - Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 63 - O Enfrentamento da pobreza em questão - Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 71 - Especial Família - Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 56 - Assistência Social e Sociedade Civil; Revista Social e Sociedade nº 57 - Temas Contemporâneos. Revista Social e Sociedade nº 86 - Espaço Público e Direitos Sociais. E outros autores e livros que abranjam o programa proposto.

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Agente Comunitário de Saúde; Técnico em Saúde Dental; Técnico em Enfermagem; - Técnico de Laboratório; Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Secretaria; Auxiliar Administrativo.

PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO

A- FONÉTICA: 1- Sílaba: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3 - Prosódia: ortoepia.

B- MORFOLOGIA: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 - Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego.

C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

D- INTERPRETAÇÃO DE TEXTO - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

1- Números: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medidas: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- Cálculo algébrico: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- Matemática comercial: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- Geometria plana: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO.

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica,

Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Alvorada de Minas (História, geografia e atualidades).
Bibliografia sugerida:
Constituição Federal, Estatuto do Menor e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

TÉCNICO DE SAÚDE DENTAL
Nível Médio + Curso Específico + Registro ativo no Conselho
Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.
Conhecimentos Específicos: 1. Atribuições do THD na equipe de trabalho; 2. Doenças da Boca - Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Câncer bucal, fissuras lábio-palatais, controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decídua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional.
Complementares: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.
Bibliografia sugerida:
ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003. Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Nível Médio + Curso Específico + Registro ativo no Coren
Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.
Conhecimentos Específicos 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais.
Bibliografia sugerida:
- ATKINSON, L.D.& MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.
- BERGERON.J.D.BIZJAK. G.Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu. 1999.
- BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. Brasília, 1999.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de atenção básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília. 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Aleitamento materno e orientação alimentar para o desmama. 3. ed., Brasília, 1986.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarréicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, nº 10. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, nº 5. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p. Complementares - Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.
Bibliografia sugerida:
- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
- Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Nível Médio + Curso Específico + Registro ativo no Conselho.
Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:1 - O Laboratório de Bioquímica; 2 - Obtenção de Amostras; 3 - Análise de Urina; 4 - Meios de Cultura; 5 - Esterilização em Laboratório de Análise Clínica; 6 - Antibiograma; 7 - Colheita de Sangue; 8 -Estudo dos glóbulos vermelhos; 9 - Saúde Pública; 10 - Atualidades sobre Saúde Pública; - Estrutura Atômica. - Tabela Periódica. - Ligação Química. - Funções inorgânicas: ácidos, bases, óxidos e sais. - Funções orgânicas. - Nomenclatura de compostos orgânicos e inorgânicos - Métodos de separação. Soluções: preparação, diluições, padronizações e titulações. - Reações Químicas: Complexação, Redox, Precipitação, Neutralização. - Cálculos Estequiométricos. - Equilíbrio Químico - Cinética Química - Termodinâmica Química.- Células Galvânicas. - Noções de segurança de laboratório
Bibliografia Sugerida:
Química Volume Único - Série Novo Ensino Médio - Antônio Sardella, 4ª Edição, Editora Ática. - Química Moderna - Volume 1 - Química Geral e Inorgânica; Volume 2 Físico-Química; Volume 3 - - Química Orgânica - Francisco Miragaia Peruzzo e Eduardo leite do Conto, Editora Moderna; - Química & Sociedade - Wildson Luiz Pereira Santos e Gerson de Souza Mol - Editora Nova Geração.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais (Médio) e Específicos.
Conhecimentos Específicos
1.Anatomia das unidades dentárias; funcionamento geral do consultório: atribuições e funções; Relações interpessoais: apresentação pessoal e biossegurança no consultório dentário, barreira de proteção, esterilização e desinfecção dos instrumentais e equipamentos; assepsia; saber reconhecer materiais restauradores. Noções sobre doenças virais: hepatite, herpes, AIDS - Transmissibilidade, proteção, tipos de instrumentos clínicos, endodônticos, cirúrgicos, dentisteria. Métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção. 2. Doenças da Boca - Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decídua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional.
COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.
Bibliografia sugerida:
ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003. Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 1-Sistema único de Saúde; 2- Estratégia do PSF - Diagnostico Comunitário; 3- O Agente Comunitário de Saúde; 4 PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; 5- . PSF. Programa de Saúde da Família. 6- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.
Bibliografia Sugerida:
Lei 8080/90 e 8142/90 do Ministério da Saúde . Art. 196 a 200 da Constituição Federal.
Guia pratico do Programa Saúde da Família - PSF.
Brasil, Ministério da Saúde - Secretária de Política de Saúde - O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde Brasília/2000
Comunidade Solidária - Programa de Agentes Comunitários de Saúde de Saúde - PACS, Brasília, DF. . Portaria nº 1886/GM - 1.997.
Sugestão de busca: www.saude.gov.br/bvs - em legislação
Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Recrutamento e Seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde/Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. Ministério da Saúde, 1991.
Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002/Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005.
Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Desprecariza SUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Desprecariza SUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
Cadernos RH Saúde/Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Vol. 3, nº 1 (mar. 2006), Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia, meio ambiente e saneamento: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.
Bibliografia sugerida:
ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003. Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGOS: Monitor Escolar

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL
A- FONÉTICA: 1- Sílaba: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação.
B- MORFOLOGIA: 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios: classificação; flexão.
C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
D- INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.
MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL
1- Números Reais: 1.1- Conjunto dos números naturais N: (- números naturais: operações - problemas; - múltiplos e divisores - MDC e MMC - problemas.); 1.2 - Conjunto dos números inteiros Z: (- números inteiros: operações, problemas.); 1.3 - Conjunto dos números racionais Q; - números racionais: Operações, problemas; - números decimais: representação, operações, problemas. 1.4 - Conjunto dos números reais R; - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação e potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medida: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 3- Matemática Comercial: - razões e proporções, - grandezas diretamente e inversamente proporcionais, - regra de três, porcentagem, juros simples, problemas. 4 - Geometria Plana: - ângulos, - retas paralelas, - triângulos, - quadriláteros.
Bibliografia sugerida:
Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL.
1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Alvorada de Minas: História, geografia e atualidades.
Bibliografia sugerida:
Constituição Federal, Estatuto do Menor e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais; Oficial de Serviços Públicos: Pedreiro e Coveiro; Operador de Máquinas Leves; Condutor de Veículos Leves "CNH B" e de Veículos Pesados "CNH D".

PORTUGUÊS
1- Letras, palavras e frases. 2- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 3-
Estabelecer relações entre seqUência de fatos ilustrados; 4- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) masculino e feminino, c) antônimo e sinônimo, d) diminutivo e aumentativo.
MATEMÁTICA
1- Sistema de numeração decimal; 2- Operações fundamentais: (-Adição; - Subtração; - Multiplicação; - Divisão). 3- Resolução de problemas; 4- Medida de tempo (horas e minutos); 5- Medida de comprimento (metro).
CONCEITOS BÁSICOS
1- Semelhanças e diferenças. 2- Tamanho. 3- Dados espaço temporal. 4- Cor. 5- Comprimento. 6- Espessura. 7- Formas geométricas.
CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL ALFABETIZADO.
1- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 2- Estados da Federação. 3- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 4- Atualidades Culturais e Esportivas.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:
Livros didáticos de Português e Matemática, Cartilhas, Jornais e Revistas de circulação nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE: CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVE OU PESADO E OPERADOR DE MÁQUINA LEVE.

Conhecimentos Específicos:

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Penalidades; Proibições; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.
Bibliografia sugerida:
Código Nacional de Transito, Apostilha de Cursos de Legislação de Trânsito, etc.

ANEXO VI

Cargo	Escolaridade mínima exigida	Carga Horária de Trabalho	Remuneração Inicial conforme Plano de Cargos e Salário
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio Completo.	40 hs/semanal	R$1.160,83 (mil cento e sessenta reais e oitenta e três centavos)
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo	40 hs/semanal	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo; Registro de Classe no Conselho Competente.	40 hs/semanal	R$3.434,40 (três mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	40 hs/semanal	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	40 hs/semanal	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	40 hs/semanal	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo; Registro de Classe no Conselho Competente.	40 hs/semanal	R$3.434,40 (três mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Ensino fundamental incompleto; Habilitação na categoria D ou E.	40h/semanal (pode ocorrer trabalho em regime de plantões, em fins de semana e feriados)	R$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental incompleto.	40 hs/semanal	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – COVEIRO	Ensino fundamental incompleto	40 hs/semanal	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – PEDREIRO	Ensino fundamental incompleto e 6 meses de experiência na atividade.	40 hs/semanal	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
CONDUTOR DE VEÍCULOS – CATEGORIA D	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria E; 6 meses de experiência na atividade.	40h/semanal	R$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três e setenta e seis centavos)
AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo.	40h/semanal	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
MONITOR ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	40h/semanal	R$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
SUPERVISOR ESCOLAR	Ensino Superior Completo	30h/semanal	R$2.120,00 (dois mil cento e vinte reais)
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo	30h/semanal	R$2.289,60 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo.	40h/semanal	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo.	40h/semanal	R$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA B	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria B; 6 meses de experiência na atividade.	40h/semanal	R$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três e setenta e seis centavos)
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria do equipamento; 6 meses de experiência na atividade.	40h/semanal	R$1.717,20 (mil setecentos e dezessete reais e vinte centavos)

ANEXO VII
GRAVE – 3 PONTOS

01 Não preencher a planilha de bordo do veiculo/maquina antes de liga-lo (la);
02 Não observar nível do óleo e da água do radiador do veiculo/maquina antes de liga-lo (la);
03 Descontrolar no plano, no aclive ou no declive;
04 Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
05 Usar a contramão de direção;
06 Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;
07 Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação de advertência e de indicação;
08 Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
09 Exceder a velocidade indicada para a via;
10 Perder o controle da direção do veículo em movimento;
11 Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veiculo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
12 Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
13 Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de faze-la;
14 Deixar de usar o cinto de segurança;
15 Não Usar IPI – Equipamento Proteção Individual, Capacete, Viseira, Abafador Som/ruídos, Luvas

MEDIO – 2 PONTOS

01 Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
02 Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
03 Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o inicio da prova;
04 Fazer conversão com imperfeição;
05 Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
06 Desengrenar o veículo nos aclives;
07 Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
08 Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
09 Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
10 Utilizar incorretamente os freios;

11 Não colocar o veículo na área balizada em no Maximo, três tentativas;
12

LEVE – 1 PONTO

01 Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
02 Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
03 Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
04 Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
05 Engrenar as marchas de maneira incorreta;
06 Utilizar incorretamente os instrumentos do painel;

PONTOS ( ) ASSINATURA DO EXAMINADO:
ASSINATURA DO EXAMINADOR:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	
FICHA DE INSCRIÇÃO (1ª via – Administração)	
Inscrição nº	
Cargo pretendido:.....	
Pessoa com necessidades especiais SIM ( ) Não ( )	
Nome completo.....	
Nacionalidade:.....Naturalidade:.....	
Data do Nascimento:...../...../..... Estado Civil:	
Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino	
Endereço Completo:	
Telefone:	
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.	
Local e data:	**Assinatura do candidato:**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (VIA DO CANDIDATO)	
Inscrição nº	
Cargo de	
Pessoa com necessidades especiais SIM ( ) Não ( )	
Nome Completo do Candidato:	
Data:...../...../.....	
..... **Assinatura do Responsável pela Inscrição:**	
Local e data:	**Assinatura do candidato:**

MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO (a que se refere o item 7.8 deste Edital) (ATENÇÃO: Não digitar ou xerocar. Copiar os modelos completos de próprio punho, datar e assinar.)
À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição Eu, ...(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., **declaro, sob as penas da le**i, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 01/2019 do Município de Alvorada de Minas, para o cargo de _____ , que não possuo renda suficiente para o pagamento da taxa de inscrição,

Local:_____ Data:_____/_____/ 2019.

Nome: _____

Assinatura: _____

Publicado por:
Josemeire Perciliana Dumont
Código Identificador:64DEC9FE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARGIRITA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO EDITAL CONVOCATÓRIO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 093/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 061/2018
O MUNICÍPIO DE ARGIRITA, pessoa jurídica de direito publico, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Joaquim Barbosa de Castro, nº 22, Bairro Centro, nesta cidade de Argirita, Estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.730.011/0001-20, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor ALEX ANDRADE ANZOLIN e o Pregoeiro SILVIO PEDRO DO CARMO JUNIOR, designado pela Portaria nº 003/2019, datada de 02 de JANEIRO de 2019, e, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, bem como as especificações e anexos do presente Instrumento Convocatório, torna pública a Primeira Alteração do Edital Convocatório do Processo de Licitação nº 093/2018/Pregão Presencial nº 061/2018 nos termos seguintes:
1. DOS TRABALHOS
1.1. O Anexo I – Descrição dos Itens /Planilha Orçamentária do Edital Convocatório passa a vigorar com a seguinte redação:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
1	1	SERV.	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de advocacia, para assessoria e consultoria jurídica de alta indagação, na área de Direito Público, notadamente na área de de Direito Constitucional, Administrativo, Financeiro e Orçamentário, Legislativo e Tributário, patrocínio judicial junto à Justiça Comum e Federal, no Primeiro e Segundo Grau e nas Instâncias Superiores, bem	120.666,67	120.666,67

			como patrocínio administrativo junto ao Tribunal de Contas do Estado, da União e junto a Corregedoria Geral da União", com duas visitas semanais in loco (sede do Município) em dias a serem definidos pela Administração com carga horária mínima de 08 (oito) horas cada dia.(Alterado pela Primeira Alteração)		

1.2. O quadro descritivo do Anexo II – Termo de Referência do Edital Convocatório passa a vigorar com a seguinte redação:

ITEM	UN	QT	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	VALOR
01	SERV	01	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de advocacia, para assessoria e consultoria jurídica de alta indagação, na área de Direito Público, notadamente na área de de Direito Constitucional, Administrativo, Financeiro e Orçamentário, Legislativo e Tributário, patrocínio judicial junto à Justiça Comum e Federal, no Primeiro e Segundo Grau e nas Instâncias Superiores, bem como patrocínio administrativo junto ao Tribunal de Contas do Estado, da União e junto a Corregedoria Geral da União", com duas visitas semanais in loco (sede do Município) em dias a serem definidos pela Administração com carga horária mínima de 08 (oito) horas cada dia.(Alterado pela Primeira Alteração).	**R$120.666,67**
Valor global – Total R$ 120.666,67				

1.3. O item 13.3 do Anexo IV passa a ter a seguinte redação:
Disponibilizar na prestação dos serviços de "Assessoria Jurídica", 02 (dois) profissionais devidamente habilitados no seguimento de Direito Público, envolvendo área de alta indagação em Direito Público e será objeto de 02 (duas) visitas semanais in loco (sede do Município) em dias a serem definidos pela Administração com carga horária mínima de 08 (oito) horas cada dia, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.
1.4. Devido as alterações no Edital convocatório fica marcado para o dia 22 de janeiro de 2019 Às 09hs0min a sessão para recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e proposta.
1.5. Fica mantido as demais clausulas e condições do Edital Convocatório.

Argirita, 09 de janeiro de 2019.

ALEX ANDRADE ANZOLIN	*SILVIO PEDRO DO CARMO JUNIOR*
Prefeito Municipal	Pregoeiro

Publicado por:
Beatriz Pereira Xavier
Código Identificador:F586D1AA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
DECRETO Nº 1239 - 2019 - TABELA MÍNIMA VIGENTE - ITBI 2019

DECRETO Nº. 1.239/2019

"*Aprova planta de valores imobiliários – tabela mínima para fins de cálculo de ITBI e dá outras providências".*

O Prefeito do Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especificamente pelo disposto nos artigos 65, inciso IX e 90, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº 31 de 15 de janeiro de 2010;

DECRETA:

Art. 1°. O Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, aprova o anexo I deste Decreto - Planta de Valores Imobiliários - para fins de cálculo de ITBI, conforme determinado na Lei Complementar nº 31/2010 (Código Tributário Municipal).

Art. 2º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3°. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 08 de janeiro de 2019.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

ANEXO I – PLANTA DE VALORES IMOBILIÁRIOS
TABELA MÍNIMA PARA FINS DE ITBI

RUAS ESPECÍFICAS E PRAÇAS	VALOR M²	BAIRROS NA SEDE	VALOR M²
Rua Tiradentes	R$ 580,00	Adelino Mano (Lotes de frente para a Praça)	R$ 350,00
Rua José Demétrio Coelho – CENTRO (Início até Rua José Rodrigues de Carvalho) (Rua Minas Gerais até o final)	R$ 360,00	Adelino Mano – Outros	R$ 300,00
Rua José Demétrio Coelho – CENTRO (Rua José Rodrigues de Carvalho até a Rua Minas Gerais)	R$ 580,00	Adelino Mano – Periferia	R$ 110,00
Rua José Demétrio Coelho – Outros Bairros (Rua Custódio Nogueira Gontijo até Avenida I)	R$ 240,00	Bonfim	R$ 90,00
Rua José Demétrio Coelho – Outros Bairros (Avenida I até a Rua França)	R$ 205,00	Belvedere	R$ 120,00
Rua José Demétrio Coelho (Gameleira e Alto da Gameleira)	R$ 150,00	Centro	R$ 280,00
Rua José Demétrio Coelho – São Luiz	R$ 140,00	Cidade Jardim	R$ 160,00
Rua Vicente Dias Barbosa – Centro	R$ 320,00	Cidade Nova	R$ 160,00

Rua Vicente Dias Barbosa – bairros	R$ 280,00	Cidade Nova 2	R$ 110,00
Rua Firmino Lopes Câmara – Centro	R$ 320,00	Distrito Comercial – Avenida E (Rodovia)	R$ 60,00
Rua Firmino Lopes Câmara – bairros	R$ 280,00	Distrito Comercial – Outros	R$ 40,00
Rui Barbosa – Centro	R$ 350,00	Distrito Industrial I	R$ 60,00
Avenida José Marra da Silva – Centro (Início até a Rua Minas Gerais)	R$ 300,00	Distrito Industrial II – Avenida Progresso	R$ 60,00
Av. José Marra Silva – Centro (Minas Gerais até o final)	R$ 280,00	Distrito Industrial II – Outros	R$ 40,00
Rua Lourenço Dias/Cinco/Rodovia	R$ 200,00	Gameleira e Alto da Gameleira	R$ 80,00
Rua Tancredo de Almeida Neves	R$ 180,00	Jardim Alvorada	R$ 55,00
Rua Cônego João Parreiras Villaça	R$ 350,00	La Ville	R$ 150,00
Rua Jehova Guimarães – Centro	R$ 350,00	Nossa Senhora do Carmo	R$ 160,00
Praça Vigário José Alexandre	R$ 520,00	Prolongamento Sport	R$ 180,00
Praça Primeiro de Janeiro	R$ 350,00	Residencial Alto do Lago	R$ 75,00
Praça Presidente Vargas	R$ 350,00	Residencial São Francisco	R$ 15,00
CONDOMÍNIOS	**VALOR M²**	Residencial Terezinha Mano	R$ 55,00
Condomínio na Barragem – Alto Padrão (lotes na margem)	95,00	São Luiz – Prolongamento	R$ 150,00
Condomínio na Barragem – Alto Padrão (lotes fora da margem)	75,00	São Luiz	R$ 180,00
Condomínio na Barragem – Comum (lotes na margem)	75,00	Tupy	R$ 110,00
Condomínio na Barragem – Comum (lotes fora da margem)	55,00	Vale Verde Residencial I, II e III	R$ 120,00
Condomínio de Alto Padrão – Outras Localidades	R$ 60,00	Vitória	R$ 110,00
Condomínio Comum – Outras Localidades	R$ 45,00	**OUTRAS LOCALIDADES**	**VALOR M²**
DISTRITOS	**VALOR M²**	Chácara Bela Vista	R$ 90,00
Bom Jesus de Angicos	R$ 50,00	Chácara da Chapada/Chapada Paredão	R$ 15,00
Ribeiros	R$ 50,00	Gafanhoto	R$ 90,00
Santo Antônio da Serra	R$ 30,00	Mirassol/Solar do Trevo	R$ 15,00
São José dos Salgados – Centro	R$ 140,00	Retiro do Lago – Lotes na margem do lago	R$ 75,00
São José dos Salgados – outros bairros	R$ 90,00	Retiro do Lago – Outros	R$ 55,00

TERRENO RURAL:	**HECTARE**
AVALIADO COM BASE NOS SEGUINTES CRITÉRIOS:	
TOPOGRAFIA, LOCALIZAÇÃO E TIPO DE SOLO	
Valor mínimo	7.000,00
Valor máximo	22.000,00
Pequenas áreas até 06 hectares	9.000,00

IMÓVEL COMERCIAL E INDUSTRIAL	**VALOR M²**
Salas m²	415,00
Lojas m²	485,00
Galpão m²	250,00

CONSTRUÇÃO	**VALOR M²**
Luxo velha	575,00
Luxo nova	680,00
Popular até 70 m² padrão baixo	380,00
Construção nível 1 padrão médio acima de 130,00 m²	460,00
Construção nível 2 padrão médio entre 70,00 m² e 129,00 m²	405,00
Construção na zona rural	190,00

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:0EB84C13

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PORTARIA Nº. 003/2019, DE 08 DE JANEIRO DE 2019.

O Sr. Wilson Novais Júnior, Diretor de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade da administração pública municipal de zelar pela eficiência administrativa em todos os seus setores;

Considerando o poder discricionário do administrador de colocar os servidores em atividades laborais, visando o seu melhor desempenho profissional, sua valorização e dignificação com vistas à modernização da gestão de pessoas, fundamental para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal de Divinópolis;

Considerando que é salutar à administração o rodízio de funcionários em cargos e funções públicas com vistas a empreender maiores capacidades técnicas e melhor absorção do conhecimento das diversificadas atividades que permeiam o exercício funcional público.

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir os servidores relacionados abaixo, conforme local definido a seguir:

Motivação do Ato	Matrícula	Nome do(a) servidor(a)	Cargo	Lotação atual	Nova lotação	A partir de
Ofício nº. 853/2018 RH/SEMED	9901855-2	AGDA CECILIA LIMA	Educador I-B Ciências Humanas	Secretaria Municipal de Educação - E.M. Sidney José de Oliveira	Secretaria Municipal de Educação - E. M. Adolfo Machado	01/11/2018
Ofício nº.	0201368-	MARIA CARMELITA	Auxiliar de	Secretaria Municipal de Operações Urbanas - Diretoria de	Gabinete do Prefeito Municipal - Gabinete do Prefeito	25/09/2018

211/2018/SEMOP - ADM/ORC	4	LOPES	Serviços	Operações e Serviços Urbanos	Municipal	
Ofício nº. 1556/2018-GPTT	0102124-5	NIVALDO DE FREITAS LACERDA	Auxiliar de Serviços	Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes - Gerência de Projetos de Trânsito e Transporte	Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação - Coordenadoria de Manutenção do Paço Municipal	02/01/2019
Inquérito Civil nº. 0223.17.001258-5	9703595-5	RITA DE CASSIA MALACHIAS MORATO	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Coordenadoria de Proteção Social Especial	Secretaria Municipal de Saúde - Diretoria de Regulação em Saúde	20/12/2018
Ofício SEMUSA - RH nº. 165/2018	9901557-4	MARCIA HELENA RODRIGUES NOGUEIRA	Auxiliar de Serviços ll	Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação - Coordenadoria de Manutenção do Paço Municipal	Secretaria Municipal de Saúde - UAP São José	14/12/2018
Ofício nº. 086/2018 RH/SEMOP	9901521-6	MARIA DA CONCEICAO EGIDIO	Auxiliar de Serviços II	Secretaria Municipal de Operações Urbanas - Diretoria de Operações e Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação - Gerência de Recursos Humanos	26/12/2018

Art. 2º. Todos os servidores transferidos devem exercer atividades relativas ao seu cargo, conforme previsto no plano de cargos e salários dos servidores.

Art. 3º. As folhas de ponto dos servidores transferidos deverão ser remetidas à nova lotação. Em caso de registro no ponto biométrico, o ponto do servidor deverá ser fechado até a data da sua saída e o novo gerente do ponto deverá informar sua nova lotação e horário de trabalho ao setor responsável pelo cadastramento do ponto Biométrico, visando continuidade das anotações de freqüência.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 08 de Janeiro de 2019.

WILSON NOVAIS JÚNIOR
Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:E30F34C0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUAXUPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
DECRETO 2029

DECRETO Nº 2029

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR COM RECURSO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

O prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2566 de 15/12/2017, DECRETA:

Art. 1º - Ficam suplementadas nas importâncias que abaixo se especifica, e que totalizam R$ 163.400,00 (Cento e Sessenta e Três Mil e Quatrocentos Reais), destinado ao reforço orçamentário das seguintes dotações de despesa do orçamento vigente (2018):

02 PODER EXECUTIVO
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
02.05.02.10.301.0210.2039 Manut.Ativ. Unidades e Serviços de Saúde da Atenção Básica
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte Recurso: 148 - Transferências de Recursos do SUS Para Atenção Básica R$ 60.000,00
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte Recurso: 148 - Transferências de Recursos do SUS Para Atenção Básica R$ 53.000,00
02.05.05.10.305.0243.2424 Manut. Ativ. Agentes Controle de Vetores - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos
3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
Fonte Recurso: 150 - Transferências de Recursos do SUS para Vigilância em Saúde R$ 41.600,00
3.1.90.13.00 Obrigações Patronais
Fonte Recurso: 150 - Transferências de Recursos do SUS para Vigilância em Saúde R$ 8.800,00
TOTAL R$ 163.400,00

Art. 2º - Constituem Recursos para as suplementações mencionadas no art. 1º o provável excesso de arrecadação já apurado no exercício vigente (2018), considerando-se ainda a tendência do exercício, de acordo com art. 43,§ 1º, inciso II e §§ 3º e 4º da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstra o Anexo I- Memória de cálculo de apuração do excesso de arrecadação, fonte de recursos 148 - Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica no valor de 113.000,00 (cento e treze mil reais) e fonte de recursos 150 - Transferências de Recursos do SUS para Vigilância em Saúde no valor de 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais).

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, com publicação posterior ratificativa, retroagindo seus efeitos ao momento em que se verificar, na rubrica específica, a necessidade de suplementação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guaxupé (MG), 09 de novembro de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito Municipal

ELAINE GONÇALVES RICCIARDI CERDEIRA
Secretária Municipal de Finanças

DOUGLAS ELIAS DA COSTA
Contador

Decreto nº 2029/2018 de 09 de novembro de 2018.
ANEXO I

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE APURAÇÃO DO EXCESSO ARRECADAÇÃO – ORÇAMENTO 2018-
RECURSOS: Fonte 148 – Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica
Fundamentação legal: Lei Federal nº 4.320/64

Previsão de Arrecadação			**2018**			**2.942.757,80**		**18.600.800,00**
Descrição da Receita	**RECEITA REALIZADA**							
	2018							
	JAN	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAIO**	**JUN**	**JUL**	**AGO**
Transf. de Recursos do SUS para Atenção Básica	182.459,70	205.547,94	280.835,31	258.837,55	223.475,56	873.405,63	223.687,31	204.561,05
TOTAL	**182.459,70**	**205.547,94**	**280.835,31**	**258.837,55**	**223.475,56**	**873.405,63**	**223.687,31**	**204.561,05**

Descrição da Receita	**SET**	**OUT**	**TOTAL (A)**
Transf. de Recursos do SUS para Atenção Básica	205.311,90	226.673,11	2.884.795,06
TOTAL	**205.311,90**	**226.673,11**	**2.884.795,06**
Fonte: Balancete da Receita Consolidado			**1.215.187,19**
			378.876,79

Descrição da Receita	**PROJEÇÃO**			**TOTAL**
	2018			**C = (A+B)**
	NOV	**DEZ**	**TOTAL (B)**	**2018**
Transf. de Recursos do SUS para Atenção Básica	223.000,00	223.000,00	446.000,00	3.330.795,06
TOTAL	**223.000,00**	**223.000,00**	**446.000,00**	**3.330.795,06**
Fonte: Balancete da Receita Consolidado				

Demonstração do Excesso de Arrecadação Cálculo

Receita Realizada 01 a 10/2018 (A)	2.884.795,06
Previsão de arrecadação de 11 e 12 de 2018 (B)	446.000,00
SOMA	**3.330.795,06**
Previsão de Receita 2018	2.942.757,80
Excesso Provável de arrecadação (Tendência)	**388.037,26**
Excesso já utilizado neste decreto	113.000,00
Excesso provável de arrecadação a realizar	**275.037,26**

Pág. 1/2

Decreto nº 2029/2018 de 09 de novembro de 2018.

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO DE APURAÇÃO DO EXCESSO ARRECADAÇÃO – ORÇAMENTO 2018-
RECURSOS: Fonte 150 – Transferências de Recursos do SUS para Vigilância em Saúde
Fundamentação legal: Lei Federal nº 4.320/64

Previsão de Arrecadação			**2018**			**440.208,80**		**18.600.800,00**
Descrição da Receita	**RECEITA REALIZADA**							
	2018							
	JAN	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAIO**	**JUN**	**JUL**	**AGO**
Transf. de Recursos do SUS para Vigil. em Saúde	14,01	69.286,00	40.352,80	35.674,53	34.899,76	26.022,74	46.114,14	86.519,74
TOTAL	**14,01**	**69.286,00**	**40.352,80**	**35.674,53**	**34.899,76**	**26.022,74**	**46.114,14**	**86.519,74**

Descrição da Receita	**SET**	**OUT**	**TOTAL (A)**
Transf. de Recursos do SUS para Vigil. em Saúde	35.658,87	35.645,66	410.188,25
TOTAL	**35.658,87**	**35.645,66**	**410.188,25**
Fonte: Balancete da Receita Consolidado			**1.215.187,19**
			378.876,79

Descrição da Receita	**PROJEÇÃO**			**TOTAL**
	2018			**C = (A+B)**
	NOV	**DEZ**	**TOTAL (B)**	**2018**
Transf. de Recursos do SUS para Atenção Básica	73.000,00	38.000,00	111.000,00	521.188,25
TOTAL	**73.000,00**	**38.000,00**	**111.000,00**	**521.188,25**
Fonte: Balancete da Receita Consolidado				

Demonstração do Excesso de Arrecadação Cálculo

Receita Realizada 01 a 10/2018 (A)	410.188,25
Previsão de arrecadação de 11 e 12 de 2018 (B)	111.000,00
SOMA	**521.188,25**
Previsão de Receita 2018	440.208,80
Excesso Provável de arrecadação (Tendência)	**80.979,45**
Excesso já utilizado neste decreto	50.400,00
Excesso provável de arrecadação a realizar	**30.579,45**

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito Municipal

ELAINE GONÇALVES RICCIARDI CERDEIRA
Secretária Municipal de Finanças

DOUGLAS ELIAS DA COSTA
Contador

Pág. 2/2

Publicado por:
Solange dos Santos Carvalho
Código Identificador:B3A4BD12

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JEQUITIBA

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 003/2019

DECRETO Nº 003/2019

Estabelece Índice de Correção Monetária para fins de lançamento e cobrança da taxa ÚNICA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS – TUFE - para aplicação no exercício de 2019, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Jequitibá**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando, que IGP-M, medido pela Fundação Getúlio Vargas, compreendido no período de janeiro de 2018 à dezembro de 2018 é de 7,54% (sete vírgula cinquenta e quatro por cento);

Considerando o disposto no Art. 293 da Lei Complementar nº239/2013.

DECRETA:

Art. 1º – Para o exercício de 2018, ficam corrigidos em 7,54% (sete virgula cinquenta e quatro centavos) as taxas municipais constantes da Tabela III, itens I, do Anexo I da Lei Complementar 239/2013, do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, apurado pela FGV no período de janeiro de 2018 a dezembro de 2018

Art. 2º – Os valores atualizados da Taxa Única de Fiscalização de Estabelecimentos, nos termos do artigo anterior, para aplicação no exercício de 2018, ficam discriminados no Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º - O vencimento da Taxa Única de Fiscalização de Estabelecimentos (TUFE) ocorrerá no dia 28 de fevereiro de 2019.

Art. 4º - O pagamento do valor da TUFE poderá ser feito em até três parcelas, vencíveis mensalmente.
Parágrafo Único - O valor da parcela não poderá ser inferior a R$ 50,00.

Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jequitibá, 08 de Janeiro de 2019.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Anexo Único

TABELA III - TAXAS

ITEM - I - TAXA ÚNICA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS - TUFE

ITEM PERÍODO DE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INCIDÊNCIA	BASE DATAXA (R$)
1	Agricultura, pecuária, silvicultura, exploraçãoflorestal, pesca e demais serviços relacionados aessas atividades.	Anual	407,94
2 Indústria			
2.1	Indústria extrativa e de transformação	Anual	679,91
2.1.1	Exploração de Areia no Município independente do mês de início das atividades - taxa a ser cobrada por draga instalada.	Anual por draga	4.122,17
2.2	Indústria de alimentos, aditivos, embalagens, gelo,tintas e vernizes para fins alimentícios.	Anual	271,96
2.3	Indústria de drogas, medicamentos, insumosfarmacêuticos, correlatos, cosméticos, produtos dehigiene e perfumes, saneantes domissanitários	Anual	271,96
2.4	Demais indústrias e fábricas.	Anual	135,98
3 Comércio			
3.1	Comércio varejista de produtos alimentícios,bebidas e fumo	Anual	108,79
3.2	Comércio varejista de jornais e revistas.	Anual	67,99
3.3	Comércio varejista de produtos farmacêuticos,artigos médicos e ortopédicos, de perfumaria ecosméticos.	Anual	339,97
3.4	Lojas de departamento ou magazines.	Anual	271,96
3.5	Comércio a varejo de combustíveis, inflamáveis eexplosivos.	Anual	679,91
3.6	Supermercado e congêneres.	Anual	679,91
3.7	Restaurante, churrascaria, pizzaria,lanchonete, pastelaria. Padaria, confeitaria esimilares.	Anual	271,96
3.8	Sorveteria.	Anual	108,79

3.9.	Açougue, avícola e peixaria	Anual	203,98
3.10	Minimercado, mercearia, quitanda, bar econgêneres.	Anual	244,77
3.11	Comércio de laticínios e embutidos.	Anual	271,96
3.12	Farmácias e drogarias, exceto as de manipulação.	Anual	271,96
3.13	Comércio varejista de produtos agropecuários eprodutos alimentícios para animais.	Anual	339,97
3.14	Comércio atacadista de produtos químicos.	Anual	679,91
3.15	Comércio atacadista de produtos de fumo.	Anual	407,94
3.16	Comércio e reservatório de combustíveis,inflamáveis e explosivos, para venda por atacado.	Anual	1.361,96
3.17	Distribuidora de drogas, medicamentos, insumosfarmacêuticos, cosméticos, produtos de higiene eperfumes, saneantes domissanitários.	Anual	679,61
3.18	Vendedores Ambulantes habituais (fixados no município durante todo o ano)	Anual	108,79
3.19	Outras atividades comerciais.	Anual	271,96
4 Serviço			
4.1	Construção civil	Anual	271,96
4.2	Transporte terrestre, aquaviário ou aéreo.	Anual	407,94
4.3	Correio e telecomunicações	Anual	407,94
4.4	Serviços de intermediação na compra e venda de imóveis; administração de aluguéis, de imóveis, de condomínios, e outros serviços relacionados.	Anual	203,98
4.5	Instituições financeiras.	Anual	2.719,63
4.6	Lotéricas.	Anual	271,96
4.7	Publicidade e veiculação de publicidade	Anual	108,79
4.8	Serviços públicos concedidos - exemplo taxi	Anual	203,98
4.9	Instituições de ensino/Educação	Anual	135,98
4.10.	Serviços prestados por associações	Anual	67,99
4.11	Limpeza, conservação e reparação de bens móveis e imóveis, exceto serviços domésticos.	Anual	135,98
4.12.	Oficinas em geral de qualquer natureza	Anual	135,98
4.13	Locadoras de bens móveis.	Anual	271,96
4.14	Estacionamento	Anual	203,98
4.15	Hotéis; motéis; pousadas e similares com até 5 funcionários	Anual	135,98
4.15.1	Hotéis; motéis; pousadas e similares com 6 a 10 funcionários	Anual	203,98
4.15.2	Hotéis; motéis; pousadas e similares com mais de 10 funcionários	Anual	407,94
4.16	Academias esportivas	Anual	108,79
4.17.	Discotecas, danceterias, boates e similares.	Anual	203,98
4.18	Bilhar, boliche, tiro ao alvo e outros aparelhos e jogos de distração; locação de quadras para práticas desportivas; pista de patinação e congêneres	Anual	203,98
4.19	Atividades recreativas, culturais e desportivas	Anual	67,99
4.20	Serviços funerários e conexos	Anual	407,94
4.21	Estabelecimento de assistência médico-hospitalar de até 50 leitos.	Anual	407,94
4.22	Estabelecimento de assistência médico-hospitalarde 51 até 250 leitos.	Anual	951,97
4.23	Estabelecimento de assistência médico-hospitalarde mais de 250 leitos.	Anual	1.359,82
4.24	Banco de sangue, olhos, órgãos, leite e outras secreções.	Anual	271,96
4.25	Salão de beleza, instituto de massagem, tatuagem.	Anual	67,99
4.26	Ótica.	Anual	108,79
4.27	Laboratório de análises clínicas, patologia clínica,hematologia clínica, anatomia patológica, citologia, líquido céfalo-raquidiano e congêneres.	Anual	339,97
4.28	Casa de repouso.	Anual	135,98
4.29.	Clínica médica	Anual	135,98
4.30	Clínica médico-veterinária.	Anual	135,98
4.31.	Consultório odontológico	Anual	135,98
4.32.	Laboratório ou oficina de prótese dentária	Anual	108,79
4.33	Fisioterapia; acupuntura; psicologia; fonoaudiologia.	Anual	108,79
4.34	Psicologia; fonoaudiologia.	Anual	108,79
4.35	Advocacia.	Anual	108,79
4.36	Contabilidade.	Anual	108,79
4.37	Economia	Anual	108,79
4.38	Engenharia; arquitetura.	Anual	135,98
4.39.	Farmácias de manipulação	Anual	203,98
4.40	Atividades liberais ou exploradas por pessoa Física, exceto serviço de taxi	Anual	135,98
4.41	Demais estabelecimentos prestadores de serviços não especificados ou assemelhados às atividadesprevistas nos itens anteriores	Anual	135,98
5.	Atividades eventuais, provisórias ou esporádicas.		
5.1	Espetáculos artísticos, culturais ou desportivos, realizados em locais com capacidade de lotação deaté 1.000 pessoas	Por evento	108,79
5.2	Espetáculos artísticos, culturais ou desportivos,realizados em locais com capacidade de lotaçãoacima de 1.000 pessoas	Por evento	108,79
5.3	Feirantes e barraqueiros de produtos artesanais e congêneres	Diária por barraca	6,80
5.4	Feirantes e barraqueiros de produtos alimentícios, bebidas e congêneres	Diária por barraca	67,99
5.5	Feirantes e barraqueiros de demais produtos	Diária por barraca	27,19
5.5.	Promotores de Exposições, Feiras e similares	Por evento	108,79

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:E42D5670

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 082 2018

PREGÃO ELETRÔNICO nº 082/2018	**Fls._____**
Sistema de Registro de Preços nº 019/2018	**Visto**

ADJUDICAÇÃO

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 resultado do certame a favor das empresas, a seguir relacionadas, relativamente aos seguintes itens, quantitativos, produtos - marcas, valores unitários e totais:

SUELY TEREZINHA DE QUEIROZ FERREIRA-EPP :					
Item	Quant.	Unid.	produto – marca / modelo - descrição	R$ unit.	R$ total
01	50	Unid.	**Cadeira de aço** – AST / AST002 – com 4 pés construídos em tubos redondos de ¾" , parede de 1,2mm, pés com ponteiras em borracha, assento e encosto em chapa de aço 22 esmaltada, pintura eletrostática a pó epóxi.	137,50	6.875,00
Total global: R$					**6.875,00**
2R MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP :					
Item	Quant.	Unid.	produto – marca / modelo - descrição	R$ unit.	R$ total
02	48	Unid.	**Mesinha de cabeceira** – Santa Luzia / SL0940 fechada - "criado mudo" – c/ 01 gaveta e armário na parte inferior com 01 prateleira interna, toda em chapa de aço em pintura epóxi – dimensões: 0,45m de comp. x 0,40m de larg. x 0,80m de altura.	399,99	19.199,52
06	02	Unid.	**Avental cirúrgico de chumbo** – NMartins / NM116.01 0,25mm (borracha plumbífera) cirúrgico normatizado 100x60cm com equivalência de 0,50mm Pb, fechamento através de tiras cruzadas, fixadas com velcro que permite fácil colocação ou retirada sem utilizar as mãos, acabamento em nylon lavável.	819,99	1.639,98
07	02	Unid.	**Porta avental plumbífero** – Konex (avental de chumbo) de parede tipo cabide com capacidade para 05 aventais plumbíferos; fixado na parede por parafusos e buchas; produzido em aço tratado e pintado – dimensões cilindro/cabide: 570mm – base: 250 x 150mm.	614,99	1.229,98
10	01	Unid.	**Maca hospitalar para obeso** – Conkast / CNK-1090 confeccionada em chapa de aço carbono de 1,20m, estruturada com tubos de aço carbono de 25x25x1,50mm, leito fixo com colchão, com para choque para proteção de parede, cabeceira móvel com regulagem de altura através de cremalheira; carro confeccionado em tubos de aço carbono de Ø 1 ¼ x 1,50mm; grades laterais confeccionadas em tubos de aço inoxidável de Ø 1" x 1.20mm e travessa em tubo de aço inoxidável Ø ¾ x 1,20mm; rodízios giratórios de Ø 8", sendo 2 com freios em diagonal; acabamento em pintura eletrostática a pó com tratamento anti ferruginoso, secagem em estufa; dimensões 1,90 x 0,80 x 0,80 (C x L x A); capacidade de peso 300kg.	1.058,00	1.058,00
Total global: R$					**23.127,48**
PATOS DISTRIBUIDORA LTDA-EPP :					
Item	Quant.	Unid.	produto – marca / modelo - descrição	R$ unit.	R$ total
03	09	Unid.	**Cadeira de rodas hospitalar** – Ortometal / 1271 em aço c/ pintura epóxi, apoio p/ braços acolchoados, reguláveis e removíveis, apoio para pés reguláveis e removíveis, almofada em espuma injetada, argolão em aço pintado assento reforçado c/ tiras especiais feito c/ espuma injetada, indicada p/ usuários até 160kg, encosto acolchoado com altura de 50cm, 3 opções de largura do assento – sendo: 50cm com profundid. e 42cm de largura; total da cadeira 72cm e fechamento em X.	1.443,00	12.987,00
04	01	Unid.	**Carro tubular para transporte de cargas** – JSN / G11 com capacidade de 200kg.	214,00	214,00
05	01	Unid.	**Carrinho de supermercado** – JSN / G2 modelo aramado, fabricado em aço carbono com chassi aramado e base para rodízio em ferro chato, cesto aramado, c/ capacidade 160 litros.	445,00	445,00
08	02	Unid.	**Maca para transferência em centro cirúrgico** – UTI / 5359 em aço inox, composto de 02 carros em aço inox e 01 leito em chapa de aço inox, carros em tubos de 1 ¼", com dispositivos para deslizar e fixar os carros, travas com movimentos suaves e de fácil manejo, leito provido de para choque de borracha em toda volta, carros sobre rodízios de 5", reforçados de borracha, sendo 02 com freios; acompanha par de grades em aço inoxidável e suporte para soro; dimensões 190x60x80cm (CxLxH),, acompanha colchonete.	3.200,00	6.400,00
09	04	Unid.	**Cadeira de banho com adaptador infantil** – CDS / 201 confeccionada em aço carbono, ideal para uso sanitário e chuveiro, pintura eletrostática, apoio para os braços removíveis , apoio para os pés escamoteáveis, freios bilaterais, rodas traseiras aro 06" giratórias com pneus maciços, rodas dianteiras aro 06" com pneus maciços posicionadas na parte interna da cadeira, encosto em nylon, largura do assento 44cm, profundidade do assento 40cm, altura encosto 37cm, altura do assento ao chão 46cm, comprimento total da cadeira 56cm, largura total aberta 50cm, largura total fechada 30cm, capacidade de peso 120kg.	407,00	1.628,00
Total global: R$					**21.674,00**

João Pinheiro/MG, 11 de dezembro de 2018.

FERNANDO THOMÉ ALVES SIMÕES
Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO
Homologo a presente licitação, acatando o julgamento do Pregoeiro.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
11/12/2018

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:45B757A5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 150 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA DE SAÚDE

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Leopoldina, José Roberto de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, e em obediência ao disposto nos incisos I e II do artigo 37 da Constituição Federal e artigo 40 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista a homologação da relação de candidatos classificados no Concurso Público para provimento dos empregos públicos pertencentes aos Quadros do Poder Executivo Municipal, regulado pelo Edital nº 001/2016:

FAZ SABER aos interessados e aos demais que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que ficam **CONVOCADOS** os(as) candidatos(as) constante da relação em anexo, a qual fazem parte integrante deste instrumento, aprovado(a) e classificado(a) no **CONCURSO PÚBLICO** objeto do Edital nº 001/2016 e suas alterações, homologado em 29 de setembro de 2016 e Decreto nº 4.405 de 15 de Outubro de 2018, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Leopoldina, situado à Praça Professor Botelho Reis, 28, 1º andar, Centro, nesta cidade, no período de **24 horas após recebimento do telegrama de convocação** no horário das 07h00 às 13h00, para início dos procedimentos, caso seja de Vosso interesse, a **contratação temporária** até que seja convocado para a vagas do Concurso Público Edital 001/2016, com as seguinte documentação: a) 01 retrato ¾ atual; b) xerox de certidão de nascimento ou casamento; c) Xerox do CPF do cônjuge d) xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; e) xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos; f) declaração escolar os filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos apresentar CPF dos filhos independente da idade g) xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade; h) xerox da carteira profissional; i) xerox da carteira de identidade; j) xerox do título de eleitor; k) xerox do comprovante de votação da última eleição; l) xerox do CPF;
m) xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino); n) Xerox do cartão do PIS ou PASEP; o) tipo de sangue, fator RH; p) declaração de bens; q) comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão; r) atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura; s) xerox do comprovante de residência; t) fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo; u) fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo, se for o caso; v) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88; w) certidão de antecedentes criminais expedida pela Comarca; x) certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Civil y) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente.

Os (As) candidatos (as) que não comparecerem no prazo acima determinado ou não atender aos requisitos legais, não poderão ser admitido(a) e em conseqüência perderá a sua vaga para o(a) candidato(a) imediatamente classificado(a), em absoluta obediência à ordem de classificação.
PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Leopoldina, MG, aos 09 de Janeiro de 2019.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Nivel :TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR Cargo : PSICOLOGO
No. de vagas: 05

Class.	Nome Do Candidato	Nº Inscrição	Data De Nascimento	Prova Objetiva	Prova Discursiva	Prova Prática	Avaliação De Títulos	Notal Final
13º	Roberta Citelli De Paula	673006068	19/06/1976	25	-	-	-	25

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:E273DEFC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE QUARTEL GERAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.346/2019

"Substitui anexos da lei Complementar 002/2012 , aprova Planta Genérica de Valores de Terras Rurais e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Quartel Geral-MG aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei visa substituir anexos do Código Tributário Municipal referentes à cobrança de ISS e aprovação da planta genérica de imóveis rurais para incidência tributária e outras referências.

Art. 2º – Os anexo I (Lista de serviços tributáveis pelo ISSQN) e anexo II (tabela para lançamento e cobrança do ISSQN) da Lei Municipal Complementar nº 002/2012 fica substituído pelo Anexo I (tabela para cobranças do ISSQN) em anexo.

Art. 3º – A planta genérica de valores de terras rurais constante da Tabela I anexoI da lei complementar 002/2012 fica substituída pela **PLANTA GENÉRICA DE VALORES DE TERRAS RURAIS NO MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL- MG,** elaborada e aprovada pela comissão nomeada pelo Executivo, em anexo.

Art. 4º – Revogadas as disposições em contrário, entra esta lei em vigor no dia 1º de janeiro de 2019.

Quartel Geral, 08 de Janeiro de 2019.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

TABELA P/ COBRANÇA DO ISS
Percentual sobre o preço do serviço

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ALIQUOTA	VALOR FIXO (ANUAL)
1	Serviços de informática e congêneres.	**	**
1.01	– Análise e desenvolvimento de sistemas.	**3%**	
1.02	– Programação.		
1.03	- Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	**3%**	
1.04	- Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo **tablets**,**smartphones** e congêneres.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	**3%**	
1.05	– Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	**3%**	
1.06	– Assessoria e consultoria em informática.	**3%**	
1.07	– Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	**3%**	
1.08	– Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	**3%**	
1.09	- Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata aLei nHYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12485.htm"oHYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12485.htm"12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).(Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	**3%**	
2	– Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	**	**
2.01	– Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	**3%**	
3	– Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.	**	**
3.01	–(VETADO)		
3.02	– Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	**3%**	
3.03	– Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais,**stands**,quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	**3%**	
3.04	– Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer	**5%**	

	natureza.		
3.05	– Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	**3%**	
4	– Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	**	**
4.01	– Medicina e biomedicina.	**3%**	
4.02	– Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	**3%**	
4.03	– Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.	**3%**	
4.04	– Instrumentação cirúrgica.	**3%**	
4.05	– Acupuntura.	**3%**	
4.06	– Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	**3%**	290,00
4.07	– Serviços farmacêuticos.	**3%**	290,00
4.08	– Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	**3%**	290,00
4.09	– Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	**3%**	290,00
4.10	– Nutrição.	**3%**	290,00
4.11	– Obstetrícia.	**3%**	290,00
4.12	– Odontologia.	**3%**	290,00
4.13	– Ortóptica.	**3%**	290,00
4.14	– Próteses sob encomenda.	**3%**	290,00
4.15	– Psicanálise.	**3%**	290,00
4.16	– Psicologia.	**3%**	290,00
4.17	– Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	**3%**	
4.18	– Inseminação artificial, fertilização**in vitro**e congêneres.	**3%**	
4.19	– Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	**3%**	
4.20	– Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	**3%**	
4.21	– Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	**3%**	
4.22	– Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	**3%**	
4.23	– Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	**3%**	
5	– Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	**	**
5.01	– Medicina veterinária e zootecnia.	**3%**	
5.02	– Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.	**3%**	
5.03	– Laboratórios de análise na área veterinária.	**3%**	
5.04	– Inseminação artificial, fertilização**in vitro**e congêneres.	**3%**	
5.05	– Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	**3%**	
5.06	– Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	**3%**	
5.07	– Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	**3%**	
5.08	– Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	**3%**	
5.09	– Planos de atendimento e assistência médico veterinária.	**3%**	
6	– Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	**	**
6.01	– Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	**3%**	
6.02	– Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	**3%**	
6.03	– Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	**3%**	
6.04	– Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	**3%**	
6.05	– Centros de emagrecimento,**spa**e congêneres.	**3%**	
6.06	- Aplicação de tatuagens,**piercings**e congêneres.(Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	**3%**	
7	– Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	**	**
7.01	– Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	**3%**	
7.02	– Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	**3%**	
7.03	– Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	**3%**	
7.04	– Demolição.	**3%**	
7.05	– Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	**3%**	
7.06	– Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	**3%**	
7.07	– Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	**3%**	
7.08	– Calafetação.	**3%**	
7.09	– Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	**3%**	
7.10	– Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	**3%**	
7.11	– Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	**3%**	
7.12	– Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	**3%**	
7.13	– Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	**3%**	
7.14	–(VETADO)		
7.15	–(VETADO)		
7.16	- Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	5%	
7.17	– Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	**3%**	
7.18	– Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	5%	
7.19	– Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	**3%**	
7.20	– Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	**3%**	
7.21	– Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	5%	
7.22	– Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	**3%**	
8	– Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	**	**
8.01	– Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	**3%**	
8.02	– Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	**3%**	
9	– Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	**3%**	
9.01	– Hospedagem de qualquer natureza em hotéis,**apart-service**condominiais,**flat**, apart-hotéis, hotéis residência,**residence-service**,**suite service**, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	**3%**	
9.02	– Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	**3%**	
9.03	– Guias de turismo.	**3%**	
10	– Serviços de intermediação e congêneres.	**	**
10.01	– Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	**3%**	
10.02	– Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	**3%**	
10.03	– Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	**3%**	
10.04	– Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (**leasing**), de franquia (**franchising**) e de faturização (**factoring**).	**3%**	
10.05	– Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de	**3%**	

	Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.		
10.06	– Agenciamento marítimo.	**3%**	
10.07	– Agenciamento de notícias.	**3%**	
10.08	– Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	**3%**	
10.09	– Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	**3%**	
10.10	– Distribuição de bens de terceiros.	**3%**	
11	– Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	**	**
11.01	– Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	**3%**	
11.02	- Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	**3%**	
11.03	– Escolta, inclusive de veículos e cargas.	**3%**	
11.04	– Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	**3%**	
12	– Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	**	**
12.01	– Espetáculos teatrais.	**3%**	
12.02	– Exibições cinematográficas.	**3%**	
12.03	– Espetáculos circenses.	**3%**	
12.04	– Programas de auditório.	**3%**	
12.05	– Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	**3%**	
12.06	– Boates,**taxi-dancing**e congêneres.	**3%**	
12.07	–**Shows**,**ballet**, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	**3%**	
12.08	– Feiras, exposições, congressos e congêneres.	**3%**	
12.09	– Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	**3%**	
12.10	– Corridas e competições de animais.	**3%**	
12.11	– Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	**3%**	
12.12	– Execução de música.	**3%**	
12.13	– Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas,**shows**,**ballet**, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	**3%**	
12.14	– Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	**3%**	
12.15	– Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	**3%**	
12.16	– Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos,**shows**, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	**3%**	
12.17	– Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	**3%**	
13	– Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.	**	**
13.01	–(VETADO)		
13.02	– Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	**3%**	
13.03	– Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	**3%**	
13.04	– Reprografia, microfilmagem e digitalização	**3%**	
13.05	- Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	**3%**	
14	– Serviços relativos a bens de terceiros.	**	**
14.01	– Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	**3%**	
14.02	– Assistência técnica.	**3%**	
14.03	– Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	**3%**	
14.04	– Recauchutagem ou regeneração de pneus.	**3%**	
14.05	- Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	**3%**	
14.06	– Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	**3%**	
14.07	– Colocação de molduras e congêneres.	**3%**	
14.08	– Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	**3%**	
14.09	– Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	**3%**	
14.10	– Tinturaria e lavanderia.	**3%**	
14.11	– Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	**3%**	
14.12	– Funilaria e lanternagem.	**3%**	
14.13	– Carpintaria e serralheria.	**3%**	
14.14	- Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	**3%**	
15	– Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.	**	**
15.01	– Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	5%	
15.02	– Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	5%	
15.03	– Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5%	
15.04	– Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	5%	
15.05	– Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	5%	
15.06	– Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	5%	
15.07	– Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	5%	
15.08	– Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	5%	
15.09	– Arrendamento mercantil (**leasing**) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (**leasing**).	5%	
15.10	– Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5%	
15.11	– Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5%	
15.12	– Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5%	
15.13	– Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	5%	
15.14	– Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	5%	
15.15	– Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5%	
15.16	– Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5%	
15.17	– Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	5%	
15.18	– Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	5%	
16	– Serviços de transporte de natureza municipal.	**	**
16.01	- Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	3%	
16.02	- Outros serviços de transporte de natureza municipal.(Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	3%	
17	– Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	**	**

17.01	– Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	3%	
17.02	– Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.	3%	
17.03	– Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	3%	
17.04	– Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão de obra.	3%	
17.05	– Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	3%	
17.06	– Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	3%	
17.07	–(VETADO)		
17.08	– Franquia (**franchising**).	3%	
17.09	– Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	3%	
17.10	– Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	3%	
17.11	– Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	3%	
17.12	– Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	3%	
17.13	– Leilão e congêneres.	3%	
17.14	– Advocacia.	3%	290,00
17.15	– Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	3%	
17.16	– Auditoria.	3%	
17.17	– Análise de Organização e Métodos.	3%	
17.18	– Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	3%	
17.19	– Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	3%	290,00
17.20	– Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	3%	
17.21	– Estatística	3%	290,00
17.22	– Cobrança em geral.	3%	
17.23	– Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (**factoring**).	3%	
17.24	– Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	3%	
17.25	- Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).(Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	3%	
18	– Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	**	**
18.01	- Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	5%	
19	– Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	5%	
19.01	- Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	5%	
20	– Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.	**	**
20.01	– Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	3%	
20.02	– Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	3%	
20.03	– Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	3%	
21	– Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	**	**
21.01	- Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	2%	
22	– Serviços de exploração de rodovia.	**	**
22.01	– Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	5%	
23	– Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	**	**
23.01	– Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	3%	
24	– Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual,**banners**, adesivos e congêneres.	**	**
24.01	- Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual,**banners**, adesivos e congêneres.	3%	
25	- Serviços funerários.	**	**
25.01	– Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	3%	
25.02	- Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.(Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	3%	
25.03	– Planos ou convênio funerários.	3%	
25.04	– Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	3%	
25.05	- Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.(Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)	5%	
26	– Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas;**courriere** congêneres.	**	**
26.01	– Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas;**courriere** congêneres.	3%	
27	– Serviços de assistência social.	**	**
27.01	– Serviços de assistência social.	3%	290,00
28	– Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	**	**
28.01	– Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	3%	
29	– Serviços de biblioteconomia.	**	**
29.01	– Serviços de biblioteconomia.	3%	290,00
30	– Serviços de biologia, biotecnologia e química.	**	**
30.01	– Serviços de biologia, biotecnologia e química.	3%	290,00
31	– Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	**	**
31.01	- Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	3%	
32	– Serviços de desenhos técnicos.	**	**
32.01	- Serviços de desenhos técnicos.	3%	290,00
33	– Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	**	**
33.01	- Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	3%	
34	– Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	**	**
34.01	- Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	3%	
35	– Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	**	**
35.01	- Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	3%	
36	– Serviços de meteorologia.	**	**
36.01	– Serviços de meteorologia.	3%	
37	– Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	**	**
37.01	- Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	3%	
38	– Serviços de museologia.	**	**
38.01	– Serviços de museologia.	3%	
39	– Serviços de ourivesaria e lapidação.	**	**
39.01	- Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	3%	

40	– Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	**	**
40.01	- Obras de arte sob encomenda.	3%	

PLANTA GENÉRICA DE VALORES DE TERRAS RURAIS NO MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL- MG

TABELA 01 PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEL RURAL NAS DEMAIS REGIÕES

DISCRIMINAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	R$ por hectare
Cultura, 1ª categoria	Até 20 km do perímetro urbano	7.000,00
Cultura, 1ª categoria	Além de 20 km do perímetro urbano	6.000,00
Cultura, 2ª categoria	Até 20 km do perímetro urbano	5.400,00
Cultura, 2ª categoria	Além de 20 km do perímetro urbano	5.200,00
Cerrado	Até 20 km do perímetro urbano	5.300,00
Cerrado	Além de 20 km do perímetro urbano	4.500,00
Campo, 1ª categoria	Até 20 km do perímetro urbano	4.100,00
Campo, 1ª categoria	Além de 20 km do perímetro urbano	3.600,00
Campo, 2ª categoria	Até 20 km do perímetro urbano	3.100,00
Campo, 2ª categoria	Além de 20 km do perímetro urbano	2.800,00

Para os efeitos do tributo, será considerado campos de 2ª categoria, o terreno que possuir pelo menos três das seguintes características:
1-baixa fertilidade;
2-afloração de pedras ou cascalho;
3-declives acentuados;
4-vegetação natural arbórea esparsa;
5-vegetação natural rasteira com predominância de capim fino;
6-impróprio para cultivo, tendo uso indicado para reserva permanente.

OBS: Para a Avaliação do valor venal acrescenta-se 15% do valor da terra nua como avaliação das benfeitorias, quando existir na terra.

TABELA 02 PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEL RURAL NA REGIÃO DO DISTRITO DE QUARTEL SÃO JOÃO

DISCRIMINAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	R$ por hectare
Campo, 1ª categoria	REGIÃO DO DISTRITO DE QUARTEL SÃO JOÃO	1.100,00
Campo, 2ª categoria		900,00
Cerrado		2.500,00
Cultura, 1ª categoria		5.500,00
Cultura, 2ª categoria		3.500,00

Para efeito de tributação se a terra nua não tiver classificação de acordo com as tabelas de valores elaborada pela comissão de avaliação e aprovada, tributa-se o valor maior da respectiva trabela de valores.

Para os efeitos do tributo, será considerado campos de 2ª categoria, o terreno que possuir pelo menos três das seguintes características:
1-baixa fertilidade;
2-afloração de pedras ou cascalho;
3-declives acentuados;
4-vegetação natural arbórea esparsa;
5-vegetação natural rasteira com predominância de capim fino;
6-impróprio para cultivo, tendo uso indicado para reserva permanente.

OBS: Para a Avaliação do valor venal acrescenta-se 40% do valor da tera nua como avaliação das benfeitorias, quando existir na terra.

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:16FB55DB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO N° 120/18

Processo N.º: 366/2018
Modalidade: Pregão PresencialN.º 120/2018
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis hortifrutigranjeiros e laticínios

VENCEDOR: COMERCIAL KIZUMBITA EIRELI - ME CÓDIGO: 2928

ITEM (Nº Item, Código e Descrição)	MARCA/MODELO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% DE ECONOMIA	QTD. LANCES
014 - (001915) ABACAXI		1104.0000	UN	5,4500	6.016,80	2.15	4
018 - (016967) ABOBRINHA		681.0000	KG	3,2500	2.213,25	3.56	2
012 - (001910) ALHO		13.5000	KG	13,5000	182,25	6.25	9
002 - (006670) BANANA PRATA		270.0000	KG	3,0000	810,00	4.15	4
004 - (007950) BATATA INGL.		735.0000	KG	2,8000	2.058,00	3.45	4
008 - (001904) CEBOLA		597.0000	KG	3,4900	2.083,53	3.86	4
009 - (001905) CENOURA		54.0000	KG	3,2900	177,66	3.24	2
010 - (001907) CHUCHU		360.0000	KG	2,2900	824,40	6.91	3
017 - (011696) GOIABA.		200.0000	KG	8,2500	1.650,00	1.32	3
007 - (000142) LARANJA		6150.0000	KG	2,8500	17.527,50	4.36	4
001 - (002504) LEITE EM CAIXA	QUATA	648.0000	CX	3,1500	2.041,20	8.16	5

005 - (009989) LIMAO		502.0000	KG	5,3000	2.660,60	2.93	2
015 - (010592) MACA GALA		3825.0000	KG	6,4900	24.824,25	9.10	5
016 - (011094) MAMAO.		200.0000	KG	5,8000	1.160,00	2.68	3
006 - (020180) MANGA,		200.0000	KG	4,8000	960,00	4.76	3
013 - (001913) MELANCIA		5605.0000	KG	1,9900	11.153,95	4.78	3
003 - (006775) OVOS DE GALINHA TIPO A"		837.5000	DZ	4,1500	3.475,62	2.35	4
011 - (001909) TOMATE		481.0000	KG	5,3900	2.592,59	3.41	5
TOTAL DO PARTICIPANTE COMERCIAL KIZUMBITA EIRELI – ME: R$82.411,60							

Santa Bárbara, 09 de janeiro de 2019.

DANIELA MARRA DE N. ARAÚJO
Pregoeira

Publicado por:
Sandra de Jesus Rocha
Código Identificador:0797B11F

CONTROLADORIA
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 023/2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 023/2018

Estabelece normas sobre a realização de auditorias internas por parte da Controladoria-Geral do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara.

VERSÃO 01
APROVADA EM 30/11/2018

A Controladoria-Geral do Poder Executivo Municipal de Santa Bárbara, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal n. 1666, de 14 de maio de 2013;

RESOLVE:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1°. A realização de Auditorias Internas – **AI,** por parte da Controladoria-Geral do Poder Executivo Municipal – **CGM**, observará o disposto nesta Instrução Normativa – **"IN".**

Parágrafo Único. Estão sujeitas à observância desta Instrução Normativa e à utilização obrigatória de todos os modelos que constam de seu Anexo, todos os órgãos que integram a estrutura administrativa da Controladoria-Geral do Município e todos os agentes públicos nela lotados.

Art. 2°. Para fins de padronização dos instrumentos necessários à realização das auditorias internas, serão adotados os seguintes modelos, todos constantes do Anexo desta Instrução Normativa:

I. Manual de Auditoria;
II. Modelo de Plano Anual de Auditoria;
III. Modelo de Ata de reunião inicial;
IV. Minuta de Ato de Instauração de Auditoria;
V. Minuta de Ofício de Comunicação de Auditoria;
VI. Cronograma de Auditoria;
VII. Minuta de Ofício de solicitação de auditoria;
VIII. Projeto de Auditoria;
IX. Matriz de Planejamento de Auditoria;
X. Matriz de Achados;
XI. *Checklist* do processo de auditoria (documentos e fases);
XII. Relatório Preliminar;
XIII. Relatório Definitivo;
XIV. Relatório de Monitoramento;
XV. Modelo de Recomendação;
XVI. Modelo de Plano de Ação;
XVII. Modelo de Termo de Compromisso de Gestão – TCG;
XVIII. Modelo de Ofício ao Prefeito Municipal por descumprimento de Recomendação/TCG;
XIX. Modelo de Formalização de Entrevistas;
XX. Exemplos de Riscos.
Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I. **Controle Interno:** o conjunto coordenado de métodos e de práticas operacionais que deve ser implantado em todos os níveis hierárquicos do Poder Executivo Municipal, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução das metas e dos objetivos do Poder, serão observadas as seguintes diretrizes:
a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho;
b) cumprimento das obrigações de *accountability*;
c) cumprimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da razoabilidade e da finalidade, dos atos legais e infralegais e das melhores técnicas de gestão; e
d) preservação dos recursos públicos contra perda, mau uso e dano.

II. **Sistema de Controle Interno – SCI:** mecanismo de autocontrole do Poder Executivo Municipal exercido pelas pessoas e unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, coordenado por uma unidade central, de tal forma que um processo, decisão ou tarefa não possa ser tomado por um setor sem que outro o acompanhe e/ou revise, desde que sem entraves aos processos de trabalho;

III. **Auditoria Interna – AI:** elemento de controle interno que mede e avalia os demais controles internos, caracterizando-se como ação preventiva ou fiscalizadora, que consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da Administração Pública Municipal dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, com a finalidade de acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e de controle interno adotados pelas unidades executoras do Sistema de Controle Interno**,** podendo ser realizada sob uma das seguintes modalidades:

a) **Auditoria de Conformidade – AIC:** trabalho de auditoria cujo objetivo é verificar a relação entre os critérios determinados e as situações encontradas, sendo tais critérios correspondentes aos parâmetros de conformidade que determinam a situação desejada, podendo ser leis, instruções normativas, padrões de qualidade, princípios ou convenções técnicas;

b) **Auditoria Operacional – AIO:** trabalho de auditoria cujo objetivo é avaliar os órgãos da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, seus programas, projetos, atividades, bem como aquelas realizadas pela iniciativa privada sob delegação, contratos de gestão e congêneres, quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade, com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento do objeto auditado, para a otimização do emprego dos recursos públicos e para fornecer informações sobre o desempenho na gestão pública;

c) **Auditoria Especial – AIES:** trabalho de auditoria cujo objetivo é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente;

d) **Auditoria Específica – AIESP:** trabalho de auditoria cujo objetivo é aferir:

d.1) a regularidade da aplicação de recursos transferidos pelo Município a entidades de direito privado;

d.2) o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante; e

d.3) o cumprimento dos contratos administrativos firmados com permissionários e concessionários de serviços públicos.

IV. **Unidade Central do Sistema de Controle de Interno:** unidade da estrutura administrativa responsável pela coordenação, de forma conjunta e integrada, dos métodos e práticas operacionais de controle interno de cada uma das unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, representada pela Controladoria-Geral do Município;

V. **Unidade Executora do Sistema de Controle de Interno:** todas as unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, com exceção da Controladoria-Geral do Município, são responsáveis pela aplicação dos métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos;

VI. **Plano Anual de Auditoria – PAA:** Documento elaborado pela Controladoria-Geral do Município que contempla as ações de auditoria interna que serão desenvolvidas no exercício seguinte;

VII. ***Accountability*:** é o dever que têm as pessoas ou entidades às quais se tenha confiado a gestão de recursos públicos, de assumir responsabilidades pela realização de objetivos na implementação de políticas, no fornecimento de bens e serviços de interesse público, e de prestar contas à sociedade e a quem lhes delegou essas responsabilidades sobre o desempenho, os resultados obtidos e o uso apropriado dos recursos;

VIII. **Ofício de solicitação de Auditoria:** expediente padrão da Controladoria-Geral do Município por meio do qual são ordinariamente requeridos documentos, informações e acessos físico e/ou digital, devendo uma via do aludido documento ser apensada ao respectivo processo de auditoria;

IX. **Achado de Auditoria:** todo elemento de convicção que permite ao Controlador-Geral ou auditor interno avaliar e comprovar o atendimento aos critérios estabelecidos, constituindo-se em fonte de satisfação de auditoria necessária para o alcance da plenitude do objetivo do exame definido no ato de designação;

X. **Termo de Compromisso de Gestão – TCG**: instrumento de controle consensual, decorrente das auditorias de conformidade e operacionais, ou de situações identificadas pela Controladoria-Geral do Município que recomendem a sua adoção, celebrado entre o gestor do órgão, entidade, programa ou projeto auditado e a Controladoria-Geral do Município, sendo sua assinatura voluntária.

Art. 4º. As Auditorias Internas serão realizadas na forma prevista nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das normas técnicas gerais e específicas de auditoria.

Parágrafo único. Caberá à Controladoria-Geral do Município realizar, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar os procedimentos de controle interno adotados nas
unidades executoras do Sistema de Controle Interno e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima para evitar a ocorrência de irregularidades - medidas preventivas, ou para sanar as irregularidades apuradas - medidas corretivas, conforme planejamento constante do Plano Anual de Auditoria.

CAPÍTULO II

DA PROGRAMAÇÃO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º. As auditorias internas serão programadas, observando-se, entre outros, critérios técnicos de risco, materialidade, relevância e oportunidade, de acordo com o modelo de Plano Anual de Auditoria, anexo a esta Instrução Normativa.

§ 1º. O Plano Anual de Auditoria contemplará auditorias operacionais, de conformidade e/ou especiais.

§ 2º. Não se sujeitam ao disposto no Plano Anual de Auditoria as auditorias específicas, que poderão ser instauradas a qualquer tempo, mediante prévia avaliação do Controlador-Geral, a partir dos critérios técnicos previstos no caput.

§ 3º. O Plano Anual de Auditoria será apresentado pelo Controlador-Geral ao Prefeito até o dia 15 de dezembro do exercício anterior à sua execução, para sua ciência e aprovação, até o dia 30 de dezembro.

Art. 6º. O Plano Anual de Auditoria compor-se-á de cronograma anual, distribuindo no exercício todos os órgãos e entidades a serem auditados e o período da auditoria.

Parágrafo único. O Plano Anual de Auditoria poderá sofrer atualizações durante o exercício, por solicitação do Sr. Prefeito Municipal ou a critério da Controladoria-Geral do Município.

Art. 7º. Os órgãos do Poder Executivo Municipal poderão solicitar motivadamente a realização de auditoria interna à Controladoria-Geral do Município, desde que especifiquem objeto, escopo, objetivos, e demonstrem risco, materialidade, relevância e oportunidade.

Parágrafo único. A solicitação prevista no caput será avaliada pelo Controlador-Geral do Município e, em caso de aprovação, será incluída no Plano Anual de Auditoria.

Art. 8º. O Plano Anual de Auditoria será de conhecimento exclusivo dos servidores da Controladoria-Geral do Município e do Prefeito Municipal, sendo vedada a comunicação prévia aos órgãos ou agentes auditados das datas das auditorias.

CAPÍTULO III

DA AUDITORIA INTERNA

Seção I

Das Fases da Auditoria Interna

Art. 9º. São fases ou etapas da Auditoria Interna:

I. **Instauração:** etapa na qual serão adotados os procedimentos formais para iniciação de cada trabalho de auditoria;
II. **Planejamento:** etapa que antecede a execução de cada trabalho de auditoria, na qual estão compreendidos pontos essenciais: objetivos da auditoria, escopo dos trabalhos, cronograma das atividades, definição das técnicas de diagnóstico, levantamento de informações sobre o objeto auditado, trabalhos anteriores do tema em análise, roteiros e critérios relevantes de auditoria;
III. **Execução:** etapa na qual serão realizados os procedimentos definidos no Plano Anual de Auditoria, com a coleta e organização dos respectivos papéis de trabalho, para o embasamento da opinião agente responsável pela auditoria;
IV. **Relatório Final:** produto resultante dos trabalhos de auditoria, contendo os diagnósticos levantados pelo agente responsável pela auditoria, os achados de auditoria, a manifestação do auditado, assim como sua opinião e sugestão de encaminhamentos pertinentes;
V. **Deliberação:** ato de competência do Controlador-Geral do Município que decide o procedimento de auditoria, tendo por base o relatório produzido pelo auditor interno, quando for o caso;
VI. **Monitoramento:** acompanhamento do cumprimento dos compromissos pactuados nos Termos de Compromisso de Gestão (TCG) ou do atendimento das recomendações.

Subseção I
Da Instauração

Art. 10. As Auditorias Internas serão instauradas a partir de ato do Controlador-Geral, conforme modelo em anexo, que especificará, no mínimo:
I. objetivos da auditoria;
II. órgãos, entidades, programas e/ou projetos a serem auditados;
III. prazos estimados;
IV. solicitantes, no caso previsto no art. 7º;
V. outros elementos necessários aos procedimentos de auditoria.

Parágrafo único. Será formalizado na Controladoria-Geral do Município um processo de auditoria para cada uma das Auditorias Internas instauradas, com numeração própria e no qual serão anexados todos os documentos produzidos e referentes a todas as fases da Auditoria Interna, devidamente numerados e rubricados, em ordem cronológica.

Art. 11. A instauração será formalmente informada às unidades auditadas, conforme modelo em anexo de ofício de comunicação de auditoria, além da realização, sempre que possível, de reunião inicial, registrada em ata, na qual será apresentado o planejamento de auditoria ao gestor da unidade auditada.

Parágrafo único. A reunião de que trata o caput ocorrerá em até 05 (cinco) dias após a conclusão e/ou aprovação do Planejamento da Auditoria Interna.

Subseção II
Do Planejamento

Art. 12. O planejamento é a fase destinada a orientar a execução dos procedimentos da Auditoria Interna.
§ 1º. Na fase de planejamento, o Controlador-Geral ou o auditor interno estabelecerá, entre outros elementos:
a) Objeto;
b) Escopo;
c) Amostragem;
d) Metodologia;
e) Fontes e métodos de obtenção de informações;
f) Natureza, período, extensão e cronograma dos procedimentos de auditoria.

Art. 13. O planejamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato de instauração da Auditoria Interna, pelo Controlador-Geral ou pelo auditor interno, sendo que nesta última hipótese, deverá o planejamento ser aprovado pelo Controlador-Geral em até 05 (cinco) dias após a sua elaboração.

Subseção III
Da Execução

Art. 14. Execução é a realização dos procedimentos de auditoria estabelecidos na fase de planejamento, cuja duração não será inferior a 30 (trinta) e nem superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da expedição do primeiro ofício de solicitação de auditoria, até a elaboração do relatório preliminar.

Parágrafo único. Na fase de execução, a Controladoria-Geral do Município poderá se valer de captação de documentos, verificações no local, realização de testes, análises e entrevistas, além de outros procedimentos necessários para subsidiar a auditagem, conforme previsto no Manual de Auditoria anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 15. A execução inicia-se com a expedição de ofícios de solicitação de auditoria pela Controladoria-Geral do Município, dos quais constarão documentos, informações e acessos físico e/ou digital pretendidos, devendo uma via do ofício ser apensada ao respectivo processo de auditoria, com a devida comprovação de seu recebimento.

§ 1º. As solicitações de auditoria serão expedidas na reunião inicial ou enviadas ao titular da unidade administrativa responsável pela informação, documento ou acesso pretendido, preferencialmente por meio de correio eletrônico institucional.

§ 2º. Sob pena de responsabilização, o prazo para atendimento das solicitações de auditoria é de 05 (cinco) dias, ressalvadas as situações que motivarem a fixação de prazo diferenciado, a ser consignado expressamente nos ofícios de solicitação de auditoria.

§ 3º. A contagem do prazo previsto no § 2° se iniciará no segundo dia útil após o envio da mensagem eletrônica ou, no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação, devidamente comprovado, quando utilizada outra forma de envio.

§ 4º. O prazo de que trata o § 2º poderá ser prorrogado pela Controladoria-Geral do Município, com base em pedido fundamentado apresentado pelo responsável dentro do prazo originalmente estabelecido.

Art. 16. Ao final dos procedimentos de execução, a Controladoria-Geral do Município apresentará ao gestor da unidade auditada, via protocolo de recebimento, o relatório preliminar com o resultado da Auditoria Interna, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa, contendo os achados e as suas evidências, neste ato cientificando-o também para apresentar manifestação, no prazo de até 10 (dez) dias, contendo justificativas, providências adotadas e plano de ação, ressalvadas as situações que motivarem a fixação de prazo diferenciado.

§ 1º. O plano de ação que acompanhar a manifestação indicará pormenorizadamente as medidas a serem adotadas pelo gestor da unidade auditada e os respectivos prazos.

§ 2º. Nos casos em que não forem apontadas irregularidades e havendo aprovação do Controlador-Geral, na hipótese de relatório elaborado pelo auditor interno, a fase de execução será encerrada.

§ 3º. A critério do Controlador-Geral, poderá ser realizada reunião de encerramento para apresentação do relatório preliminar.

§ 4º. O relatório preliminar será emitido em três vias, sendo uma encaminhada nos termos do caput, a outra entregue ao Prefeito Municipal, via protocolo de recebimento, para sua ciência e a terceira via será anexada ao respectivo processo de auditoria, acompanhada da comprovação de recebimento das demais vias pelos respectivos destinatários.

§ 5º. Caso seja verificada a existência de condição desfavorável apontada no relatório preliminar que tenha sido provocada por outra unidade administrativa, a esta será encaminhada uma quarta cópia do relatório preliminar.
Art. 17. A manifestação da unidade auditada contendo as justificativas, providências adotadas e plano de ação será feita por escrito, anexada ao processo de Auditoria Interna e avaliada pelo Controlador-Geral ou pelo auditor interno, quando for o caso.

Subseção IV
Do Relatório Final
Art. 18. O resultado da fase de execução, após avaliação da manifestação da unidade auditada, constará de relatório final de Auditoria Interna, a ser emitido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da manifestação da unidade auditada, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa.
Parágrafo único. O relatório final de Auditoria Interna deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
I. síntese dos procedimentos;
II. achados de auditoria e suas evidências, conforme relatório preliminar;
III. manifestação da unidade auditada e respectiva análise do Controlador-Geral ou do

auditor interno;
IV. quadro resumo dos itens anteriores;
V. conclusões e encaminhamentos necessários, com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no art. 22;
VI. deliberação, na hipótese de a auditoria ter sido realizada pelo próprio Controlador-Geral.
Art. 19. O relatório final de Auditoria Interna será submetido ao Controlador-Geral para aprovação, caso tenha sido elaborado pelo auditor interno, e para deliberação.
Art. 20. O Controlador-Geral poderá baixar os autos em diligência, solicitando informações ou documentos complementares sempre que julgar necessário à complementação dos procedimentos de execução, sendo que nesta hipótese, o prazo previsto no caput do art. 18 contará a partir do recebimento das informações ou documentos complementares.
Art. 21. O relatório final de Auditoria Interna será emitido pela Controladoria-Geral do Município em 03 (três) vias, a serem encaminhadas ao gestor da unidade auditada e ao Prefeito Municipal, via protocolo de recebimento, devendo a terceira via ser autuada no processo de Auditoria Interna, acompanhada da comprovação de recebimento das demais vias pelos respectivos destinatários.
Subseção V
Da Deliberação
Art. 22. O Controlador-Geral do Município analisará o conteúdo do relatório de Auditoria Interna e determinará, pelo menos, uma das seguintes medidas:
I. o encerramento da auditoria sem ressalva ou com nota de mérito, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados ou acatamento das alegações e justificativas apresentadas pela unidade auditada;
II. o encerramento da auditoria com nota de ressalva, nos casos de persistirem irregularidades meramente formais;
III. a expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão;
IV. a celebração de Termo de Compromisso de Gestão - TCG, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas;
V. a instauração de Tomada de Contas Especial - TCE pelo órgão competente, quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na Instrução Normativa n. 03/2013 do TCE/MG ou norma que vier substituí-la;
VI. a conversão da auditoria em Tomada de Contas Especial - TCE, quando já houver nos autos elementos suficientes para identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ou quando a atual autoridade máxima da unidade auditada for indicada como responsável pelo dano;
VII. a comunicação ao TCE/MG, quando constatar infração grave a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
VIII. a comunicação ao setor competente, quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração disciplinar;
IX. a conversão da auditoria em procedimento administrativo de responsabilização, quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à administração pública municipal, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Municipal 3546/2018, da Instrução Normativa n. 008/2018 e demais legislação municipal regulamentadora.
§ 1º. A reincidência na prática de irregularidades meramente formais poderá gerar a expedição de recomendação, nos termos do inciso III deste artigo.
§ 2º. A unidade auditada será cientificada das deliberações e dos prazos para cumprimento determinados pela Controladoria-Geral do Município.
§ 3º. Na hipótese de o relatório final de Auditoria Interna ser elaborado pelo próprio Controlador-Geral, as deliberações previstas nos incisos acima deverão constar do texto do relatório.
Subseção VI
Do Monitoramento e do Termo de Compromisso de Gestão
Art. 23. A Controladoria-Geral do Município monitorará o cumprimento das recomendações e dos Termos de Compromisso de Gestão e, ao final, emitirá relatório de monitoramento, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa, com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no art. 25.
§ 1º. Na fase de monitoramento, a Controladoria-Geral do Município poderá prorrogar os prazos das recomendações ou dos compromissos, ou ainda, alterar o conteúdo das recomendações, desde que haja pedido fundamentado da unidade auditada.
§ 2º. Aplica-se ao relatório de monitoramento o previsto no art. 21.
Art. 24. O Controlador-Geral do Município, ao emitir o relatório de monitoramento, deliberará:
I. pelo adimplemento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão, em caso de cumprimento integral;
II. pela comunicação ao Prefeito e ao TCE/MG, nos casos de descumprimento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão.
§ 1º. O Controlador-Geral rescindirá unilateralmente o Termo de Compromisso de Gestão em caso de descumprimento.
§ 2º. Na hipótese do inciso II, em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal, o Controlador-Geral comunicará em 60 (sessenta) dias o fato ao TCE/MG, sob pena de responsabilização solidária.
§ 3º. Ao formalizar a comunicação de que trata o § 2o, o Controlador-Geral informará ao TCE/MG as recomendações que expediu para:
I. o saneamento da ilegalidade ou da irregularidade apurada;
II. a adequação do ato de gestão aos preceitos legais e infralegais;
III. a obtenção do ressarcimento de possível prejuízo causado ao erário; e
IV. o impedimento de novas ilegalidades ou irregularidades.
Art. 25. O Termo de Compromisso de Gestão será lavrado conforme minuta anexa a esta Instrução Normativa e conterá:
I. identificação sucinta das partes envolvidas;

II. cláusulas contendo obrigações e metas assumidas pelas partes;
III. prazos para implementação das obrigações assumidas nas respectivas cláusulas;
IV. outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

CAPÍTULO IV
DAS PRERROGATIVAS DOS SERVIDORES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 26. Aos servidores da Controladoria-Geral do Município responsáveis pelas Auditorias Internas são asseguradas as seguintes prerrogativas no desempenho de suas funções:
I. livre acesso às dependências e instalações dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
II. acesso a todos os documentos, relatórios e informações necessários à realização dos procedimentos, inclusive aos sistemas de informação e banco de dados;
III. expedição de ofícios de solicitações de auditoria;
IV. realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo.
§ 1º. Quando houver limitação à ação dos servidores da Controladoria-Geral do Município, no cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, o fato será comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo se causada pelo próprio titular.
§ 2º. O impedimento de acesso, a sonegação ou a recusa imotivada na concessão de documentos e informações aos servidores da Controladoria-Geral do Município constituem falta disciplinar.

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES RESERVADAS OU SIGILOSAS

Art. 27. São considerados reservadas ou sigilosas, nos termos da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 as informações veiculadas por meio de relatórios, recomendações e demais atos administrativos expedidos pelos servidores da Controladoria-Geral do Município, bem como os respectivos documentos correlatos, cujo acesso ou divulgação irrestritos possam comprometer atividades de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações e que assim sejam qualificadas pela Comissão de Avaliação de Informações, de que trata o Decreto Municipal n. 3627/2018.
§ 1º. Caberá à Comissão de Acesso à Informação fixar o prazo de restrição de acesso à informação reservada, não podendo este ser superior a 5 (cinco) anos.
§ 2º. Não será negado acesso às informações consideradas reservadas, nos termos deste artigo, quando se mostrem indispensáveis à adequada atuação dos Tribunais de Contas, da Polícia Judiciária, do Ministério Público, do Poder Judiciário ou do Poder Legislativo Municipal.
§ 3º. Transcorrido o prazo de restrição de acesso à informação reservada, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Excepcionalmente, a critério do Controlador-Geral, a Controladoria-Geral do Município poderá contar com a colaboração de servidores pertencentes a outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal e com suporte técnico externo.
Art. 29. Do relatório anual de controle interno, que acompanha a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, constará relação das Auditorias Internas, das Tomadas de Contas Especiais e dos Termos de Compromisso de Gestão instaurados e celebrados pela Controladoria-Geral do Município com base nesta Instrução Normativa.
Art. 30. As folhas dos processos administrativos de Auditorias Internas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas em cada órgão por onde tramitar o processo. Caso as folhas sejam menores que o tamanho A4, estas deverão ser coladas em folha A4 e numeradas sequencialmente. As folhas que ultrapassarem o tamanho A4 serão dobradas no mesmo tamanho. Os cd's parte integrante do Processo Administrativo deverão ser colocados em envelope lacrado, com a identificação do nome da empresa e o número do processo licitatório e serão colados em folha A4, numerada.
Art. 31. Cabe ao titular de cada Secretaria dar conhecimento desta norma aos servidores.
Art. 32. A Controladoria-Geral do Município não terá nenhuma responsabilidade operacional sobre qualquer atividade auditada, assim como não exercerá atividade que possa ser posteriormente auditada, resguardada a prerrogativa institucional do TCE/MG.
Art. 33. O Manual de Auditoria anexo a esta Instrução Normativa deverá ser integralmente observado pelos servidores da Controladoria-Geral do Município, em todas as Auditorias Internas.
Art. 34. O não cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa ensejará a responsabilidade civil e criminal, se for o caso, a quem houver dado causa ao descumprimento, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Santa Bárbara e da ação para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.
Art. 35. Os prazos previstos nesta Instrução Normativa computar-se-ão somente em dias úteis, conforme disposto na Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil.
Art. 36. Caberá à Controladoria-Geral do Município expedir normas complementares a esta Instrução Normativa.
Art. 37. A presente Instrução Normativa aplica-se a todas as Secretarias e órgãos Municipais, indistintamente.
Art. 38. Aplica-se aos procedimentos descritos nesta Instrução Normativa, no que couber, o disposto nas seguintes normas:
I. Normas Internacionais das Instituições Supremas de Auditoria (ISSAI) e orientações aprovadas pela Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI);
II. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) do Instituto Rui Barbosa (IRB);
III. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
IV. Normas complementares ou supletivas editadas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
V. Súmulas, decisões e acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU);
VI. Súmulas, decisões e acórdãos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG);
VII. Diretrizes e princípios da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NCASP);
VIII. Orientações técnicas expedidas pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP);
IX. *Information System Audit and Control Association* (ISACA) e boas práticas apresentadas pelo *framework* COBIT;
X. Demais normas pertinentes à atividade de Auditoria Aplicada ao Setor Público.
Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara, 30 de novembro de 2018.

Cláudio Alves Braga
Controlador-Geral do Município

ANEXOS

1. Manual de Auditoria
2. Modelo de Plano Anual de Auditoria
3. Modelo de Ata de reunião inicial
4. Minuta de Ato de Instauração de Auditoria
5. Minuta de Ofício de Comunicação de Auditoria
6. Cronograma de Auditoria
7. Minuta de Ofício de solicitação de auditoria
8. Projeto de Auditoria
9. Matriz de Planejamento de Auditoria
10. Matriz de Achados
11. *Checklist* do processo de auditoria (documentos e fases)
12. Relatório Preliminar
13. Relatório Definitivo
14. Relatório de Monitoramento
15. Modelo de Recomendação
16. Modelo de Plano de Ação
17. Modelo de Termo de Compromisso de Gestão – TCG
18. Modelo de Ofício ao Prefeito Municipal por descumprimento de Recomendação/TCG
19. Modelo de Formalização de Entrevistas
20. Exemplos de Riscos

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG
MANUAL DE AUDITORIA

**Adaptado do Manual de auditoria da Controladoria-Geral do Município de Belo Horizonte, com inserções do Manual de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e contribuições do seu subscritor.*

CONTROLADOR-GERAL: CLÁUDIO ALVES BRAGA

VERSÃO 01
NOVEMBRO DE 2018

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 5
1.1 Objetivo e Utilização 5
2. BASE CONCEITUAL 5
2.1 Conceito de Auditoria 5
2.2 Risco de Auditoria 9
3. NORMAS DE AUDITORIA 10
3.1 Normas Gerais de Auditoria Pública 10
3.1.1 Planejamento Geral 10
3.1.2 Coordenação dos Trabalhos de Auditoria 11
3.1.3 Estudo e Avaliação dos Controles Internos 11
3.1.4 Observância de Leis e Regulamentos Aplicáveis 12
3.1.5 Obtenção de Informações Probatórias..... 12
3.1.6 Análise das Demonstrações Financeiras 12
3.1.7 Análise de Impropriedades e Irregularidades 12
3.1.8 Comunicação de Resultados 13
3.2 Normas de conduta do profissional de auditoria 13
3.2.1 Principais Referências Normativas de Condutas 13
3.2.2 Regras de Conduta do Auditor Interno..... 13
4. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA..... 16
4.1 Técnicas de Auditoria 16
4.1.1 Exame Documental 17
4.1.2 Inspeção Física 18
4.1.3 Conferência de Cálculos 19
4.1.4 Observação 19
4.1.5 Entrevista 19
4.1.6 Confirmação Externa 20
4.1.7 Conciliações 21
4.1.8 Análise das Contas Contábeis 21
4.1.9 Revisão Analítica 21
4.1.10 Corte das Operações (*Cut-Off*) 22
4.1.11 Rastreamento 22
4.1.12 Correlação entre as Informações Obtidas 22
4.1.13 Conferência de Requisitos Formais 22
4.2 Papéis de Trabalho 22
4.2.1 Objetivos dos Papéis de Trabalho 23
4.2.2 Elaboração de Papéis de Trabalho 23
4.3 Amostragem 24
5. PLANO ANUAL DE AUDITORIA 25
5.1 Seleção das Prioridades de Auditoria 26
5.1.1 Materialidade, Relevância, Risco e Oportunidade 26
5.2 Objetivos das Atividades de Auditoria 27

5.3 Demandas Externas 27
6. INSTAURAÇÃO 28
6.1 Ato de Instauração de Auditoria 28
6.2 Reunião Inicial 28
7. PLANEJAMENTO DE AUDITORIA 29
7.1 Visão Geral do Objeto 29
7.1.1 Controles Internos 30
7.1.2 Riscos de Auditoria 30
7.2 Objetivo e Escopo da Auditoria 31
7.2.1 Questões de Auditoria 31
7.3 Metodologia de Trabalho 32
7.3.1 Informações Requeridas e suas Fontes de Informação 32
7.3.2 Procedimentos de Auditoria 33
7.4 Instrumentos de Planejamento 34
7.4.1 Matriz de Planejamento 35
7.4.2 Cronograma da Auditoria 35
7.4.3 Projeto de Auditoria 36
8. EXECUÇÃO 37
8.1 Atributos dos Achados de Auditoria 38
8.2 Desenvolvimento dos Achados 39
8.3 Matriz de Achados 40
8.3.1 Auxílio para Registro de Achados 40
8.4 Divulgação dos Achados de Auditoria 42
8.4.1 Modelo de Divulgação dos Achados de Auditoria 43
8.4.2 Aprovação dos Resultados da Auditoria e Encaminhamento ao Auditado 43
8.5 Manifestação do Auditado 45
8.6 Solicitação de Auditoria 45
8.7 Proposta de Nova Auditoria 46
9. RELATÓRIO DE AUDITORIA 46
9.1 Conteúdo do Relatório de Auditoria 47
9.1.1 Introdução 48
9.1.2 Achados de Auditoria 50
9.1.3 Achados Não Decorrentes da Investigação das Questões de Auditoria 51
9.1.4 Conclusão 52
9.1.5 Proposta de Encaminhamento 52
9.1.6 Anexos 53
9.1.7 Critérios Gerais de Redação 53
9.2 Complementação do Relatório de Auditoria 54
10. DELIBERAÇÃO 55
10.1 Encerramento da Auditoria Sem Ressalva 56
10.2 Encerramento da Auditoria Com Nota de Ressalva 56
10.3 Expedição de Recomendação para Saneamento de Irregularidade ou Aprimoramento de Gestão 57
10.4 Celebração de Termo de Compromisso de Gestão – TCG 59
10.5 Instauração de Tomada de Contas Especial – TCE 60
10.6 Conversão em Tomada de Contas Especial – TCE 60
10.7 Comunicação ao Tribunal de Contas de Minas Gerais 61
10.8 Comunicação ao Setor Competente para apuração de infração disciplinar 61
10.9 Conversão em Processo Administrativo de Responsabilização 63
11. MONITORAMENTO 64
11.1 Monitoramento do Termo de Compromisso de Gestão..... 65
11.2 Monitoramento das Recomendações 66
11.3 Relatório de Monitoramento 67
11.4 Deliberações Pós-Monitoramento 68
11.4.1 Adimplemento 68
11.4.2 Comunicação ao Prefeito Municipal e ao TCE/MG 69
ANEXO II – MODELO DE PLANO ANUAL DE AUDITORIA 70
ANEXO III – MODELO DE ATA DE REUNIÃO INICIAL 71
ANEXO IV – MINUTA DE ATO DE INSTAURAÇÃO DE AUDITORIA 72
ANEXO V – MINUTA DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DE AUDITORIA 73
ANEXO VI – CRONOGRAMA DE AUDITORIA 74
ANEXO VII – MINUTA DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA 75
ANEXO VIII – PROJETO DE AUDITORIA 76
ANEXO IX – MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA 78
ANEXO X – MATRIZ DE ACHADOS 80
ANEXO XI – *CHECKLIST* DO PROCESSO DE AUDITORIA (DOCUMENTOS E FASES) 82
ANEXO XII – RELATÓRIO PRELIMINAR 83
ANEXO XIII – RELATÓRIO DEFINITIVO 85
ANEXO XIV – RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO 89
ANEXO XV – MODELO DE RECOMENDAÇÃO 92
ANEXO XVI – MODELO DE PLANO DE AÇÃO 93
ANEXO XVII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO – TCG 94
ANEXO XVIII – MODELO DE OFÍCIO AO PREFEITO MUNICIPAL POR DESCUMPRIMENTO DE RECOMENDAÇÃO/TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO 97
ANEXO XIX – MODELO DE FORMALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS 98

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo e Utilização

Este Manual tem por objetivo a orientação para as atividades de auditoria a serem executadas pela Controladoria-Geral do Município. Deve ser utilizado como fonte de consulta e guia prático para o exercício de suas atividades no âmbito da realização de auditorias internas.

2. BASE CONCEITUAL

2.1 Conceito de Auditoria

Auditoria é o processo sistemático, documentado e independente de se avaliar objetivamente uma situação ou condição para determinar a extensão na qual critérios são atendidos, obter evidências quanto a esse atendimento e relatar os resultados dessa avaliação a um destinatário predeterminado. (TCU, 2010)1

Esse conceito traz explícita a noção de que a auditoria é um processo e, como tal, é um conjunto de atividades, funções e tarefas identificadas, que ocorrem em um período de tempo e produzem determinado resultado. Adicionalmente, por meio das principais características gerais, descreve o cerne da atividade de auditoria, permitindo que suas partes possam ser exploradas para uma melhor compreensão do conceito geral, como abordado nos subitens seguintes:

- Processo sistemático: a auditoria é um processo de trabalho planejado e metódico, pautado em avaliações e finalizado com a comunicação de seus resultados;

- Processo documentado: o processo de auditoria deve ser fundado em documentos e padronizado por meio de procedimentos específicos, de modo a assegurar a sua revisão e a manutenção das evidências obtidas. Isso implica que a entidade de auditoria deve formalizar um método para executar suas auditorias, estabelecendo os padrões que elas deverão observar, incluindo regras claras quanto à documentação;

- Processo independente: a auditoria deve ser realizada por pessoas com independência em relação às organizações, aos programas, aos processos, às atividades, aos sistemas e aos objetos examinados para assegurar a objetividade e a imparcialidade dos julgamentos;

1 Nesse manual foi adotado o conceito de Auditoria apresentado nas Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União.

- Avaliação objetiva: os fatos devem ser avaliados com a mente livre de vieses. A avaliação objetiva leva a julgamentos imparciais, estritamente adequados às circunstâncias, precisos e refletem na confiança no trabalho do auditor;

- Situação ou condição: o estado ou a situação existente do objeto da auditoria, encontrado pelo auditor durante a execução do trabalho de auditoria;

- Critério: referencial a partir do qual o auditor faz seus julgamentos em relação à situação ou condição existente. Reflete como deveria ser a gestão. A eventual discrepância entre a situação existente e o critério originará o achado de auditoria;

- Evidências: elementos de comprovação da discrepância (ou não) entre a situação ou condição encontrada e o critério de auditoria;

- Relato de resultados: os resultados de uma avaliação de auditoria são relatados a um destinatário predeterminado, que normalmente não seja a parte responsável, por meio de um relatório, instrumento formal e técnico no qual o auditor comunica o objetivo, o escopo, a extensão e as limitações do trabalho, os achados de auditoria, as avaliações, opiniões e conclusões, conforme o caso, e encaminha suas propostas.

Auditoria governamental consiste na aplicação da técnica de auditoria na administração pública. É um elemento chave para que o administrador público cumpra seu dever de responder por responsabilidade outorgada perante o público (*accountability*).

Em síntese, a **Auditoria Interna – AI** é o elemento de controle interno que mede e avalia os demais controles internos, caracterizando-se como ação preventiva ou fiscalizadora, que consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da Administração Pública Municipal dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, com a finalidade de acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e de controle interno adotados pelas unidades executoras do Sistema de Controle Interno Municipal (Secretarias e demais órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

Quanto à natureza, as auditorias podem ser dos seguintes tipos:

- Auditoria de conformidade – AIC: trabalho de auditoria cujo objetivo é verificar a relação entre os critérios determinados e as situações encontradas, sendo tais critérios correspondentes aos parâmetros de conformidade que determinam a situação desejada, podendo ser leis, instruções normativas, padrões de qualidade, princípios ou convenções técnicas. Além disso, a auditoria de conformidade poderá abranger ou concentrar-se na avaliação da conduta dos responsáveis, considerando os princípios e regras aplicáveis à boa gestão pública e os norteadores da atuação dos agentes públicos (ISSAI 4100).

O objetivo principal da Auditoria de Conformidade deve ser adaptado às circunstâncias, baseado na matéria e nos critérios envolvidos. Em geral, os objetivos da realização de Auditorias de Conformidade são:

a) reunir elementos de auditoria, capazes de consubstanciar prova apropriada e suficiente para concluir se a informação sobre um determinado assunto está em conformidade a determinado conjunto de critérios; e

b) identificar os achados fundamentados nas normas aplicáveis.

- Auditoria operacional – AIO: trabalho de auditoria cujo objetivo é avaliar os órgãos da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, seus programas, projetos, atividades, bem como aquelas realizadas pela iniciativa privada sob delegação, contratos de gestão e congêneres, quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade2, com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento do objeto auditado, para a otimização do emprego dos recursos públicos e para fornecer informações sobre o desempenho na gestão pública.

São características da auditoria operacional:

▪ maior flexibilidade na escolha de temas, objetos de auditoria, métodos de trabalho e forma de comunicar as conclusões de auditoria;
▪ ampla seleção de métodos de avaliação e investigação de diferentes áreas do conhecimento, em especial das ciências sociais;

▪ maior flexibilidade do auditor, imaginação e capacidade analítica;

2 **a) economicidade** é a minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade. Refere-se à alternativa mais racional (binômio preço x qualidade) para solução de um determinado problema. Quando relacionado às aquisições, refere-se à oportunidade de redução de custos na compra de bens ou serviços, mantendo-se um nível adequado de qualidade (NAG 1106); **b) eficiência** é a racionalidade com que os recursos alocados a determinados programas governamentais são aplicados. Refere-se à extensão em que a unidade econômica maximiza seus benefícios com um mínimo de utilização de tempo e recursos. Preocupa-se com os meios, os métodos e os procedimentos planejados e organizados, a fim de assegurar a otimização da utilização dos recursos disponíveis; **c) eficácia** diz respeito ao grau de realização de objetivos e de alcance das metas; **d) efetividade** refere-se ao resultado real obtido pelos destinatários das políticas, dos programas e dos projetos públicos. É o impacto proporcionado pela ação governamental, de modo a identificar se os esforços empreendidos de fato contribuíram para o bem-estar dos atores sociais envolvidos; e **e) equidade**: princípio pelo qual os responsáveis pela Administração Pública utilizam de forma imparcial os recursos que lhe são colocados à disposição pela própria comunidade, a fim de garantir da melhor maneira a justiça social, satisfazendo ao interesse público.

▪ maior abertura a julgamentos e interpretações;
▪ relatórios mais analíticos e argumentativos;

▪ necessidade de colaboração do auditado em todo o processo, desde a etapa de seleção do tema e definição do escopo até a caracterização dos achados e possíveis recomendações.

- **Auditoria especial – AIES:** trabalho de auditoria cujo objetivo é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente;
- **Auditoria específica – AIESP:** trabalho de auditoria cujo objetivo é aferir:

1. a regularidade da aplicação de recursos transferidos pelo Município a entidades de direito privado;
2. o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante; e
3. o cumprimento dos contratos administrativos firmados com permissionários e concessionários de serviços públicos.

No âmbito das normas internacionais, a auditoria operacional é caracterizada como **auditoria de desempenho**, destacando-se os seguintes aspectos:

AUDITORIA DE DESEMPENHO (ISSAI 3100)	
Propósito	Avaliar se as intervenções ou medidas governamentais foram realizadas de acordo com os princípios de economia, eficiência e efetividade.
Enfoque	Política, programas, organização, atividades e sistemas administrativos.
Base acadêmica e experiência relevante	Economia, Ciência Política, Sociologia, dentre outros. Experiência em investigações ou avaliações profissionais e familiaridade com os métodos aplicados nas ciências sociais, assim como outros métodos e habilidades relevantes.
Métodos	São variáveis, para cada auditoria.
Critérios de auditoria	Mais aberto ao juízo dos auditores; os critérios são únicos para cada auditoria.
Comunicação	Comunicação especial publicada em uma base *ad hoc*; estrutura e conteúdo variáveis, dependendo dos objetivos.

Destaca-se que a seleção das técnicas que serão utilizadas deve ser considerada caso a caso, segundo a natureza e o escopo do trabalho.

2.2 Risco de Auditoria

O risco é representado pela possibilidade de que um evento ocorrerá e afetará negativamente a realização dos objetivos (COSO II - ERM).

Risco de auditoria, por sua vez, consiste na possibilidade de o auditor chegar a conclusões equivocadas ou incompletas (TCU, 2010). É o risco que define o nível de tolerância que o auditor determinou para uma possível emissão de uma conclusão equivocada sobre o objeto auditado, segundo a materialidade, relevância e oportunidade, além do risco de controle e o risco inerente identificados.

A avaliação de risco é o processo de identificação e análise dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos da entidade e para determinar uma resposta apropriada (INTOSAI).

Dado que as condições governamentais, econômicas, industriais, regulatórias e operacionais estão em constante transformação, a avaliação de risco deve ser um processo permanente. Isso envolve a identificação e a análise das condições modificadas e de oportunidades e riscos (ciclo de avaliação de risco), assim como a adaptação do controle interno, no sentido de lidar com novos riscos (INTOSAI).

Avaliação de riscos realizada na fase de planejamento das auditorias tem o objetivo de subsidiar a definição do escopo e as questões de auditoria (objetivos de auditoria específicos), selecionar os procedimentos de auditoria que sejam os mais eficientes e eficazes para abordá-los e determinar a sua natureza, época e extensão, a fim de reduzir ou administrar o risco de chegar a conclusões inapropriadas e fornecer um relatório de auditoria que seja inadequado às circunstâncias (ISSAI 100, 40 e 46). Geralmente esse processo envolve a:

a) identificação dos objetivos do objeto de auditoria no contexto dos objetivos da organização e análise dos riscos inerentes associados, que sejam relevantes para o trabalho;

b) estimativa do risco de controle mediante avaliação das respostas que a gestão adota para mitigar os riscos identificados e avaliados como significativos, incluindo o desenho e a implementação de controles internos;

c) estimativa da significância dos riscos que ainda remanescem após considerado o efeito das respostas adotadas pela gestão, mediante combinação dos dois riscos anteriores; e

d) definição do escopo, das questões de auditoria (objetivos específicos) e da estratégia de auditoria, focando os riscos de maior significância e os controles-chaves, de modo a satisfazer os objetivos do trabalho com o nível de confiança requerido.

O risco de auditoria possui três componentes:

Tipo de Risco	Descrição
Risco Inerente	É o risco que está relacionado com as atividades operacionais da entidade, normalmente este risco já existe, é intrínseco da natureza das ações e negócios da entidade auditada.
Risco de Controle	Ocorre quando um erro ou uma fraude não foi prevenido, detectado e corrigido tempestivamente pelo sistema de controle interno da entidade. O risco pode ser relevante individualmente ou em conjunto com outras distorções.
Risco de Detecção	Risco do auditor não detectar distorções, erros ou fraude na entidade auditada. Está ligado ao grau de eficácia dos procedimentos conduzidos pelo auditor.

3. NORMAS DE AUDITORIA

3.1 Normas Gerais de Auditoria Pública

Para a execução dos trabalhos de auditoria é necessária a fiel observância de normas que contenham critérios gerais e procedimentos básicos que propiciem ao auditor uma atuação objetiva, sistemática e equilibrada na obtenção de informações e evidências, base para fundamentar suas avaliações, opiniões e conclusões.

As normas de auditoria alcançam todas as etapas do trabalho de auditoria, ou seja, do planejamento à comunicação dos resultados.

Nos tópicos seguintes, estão descritas normas gerais de auditoria aplicáveis ao planejamento e execução dos trabalhos.

3.1.1 Planejamento Geral

O planejamento geral da Controladoria-Geral do Município deve documentar e justificar as seleções realizadas, calcando-se em modelos que incluam métodos de seleção e priorização fundamentados em critérios de relevância, materialidade, risco e oportunidade, dentre outras técnicas de alocação da capacidade operacional.

A demanda potencial por trabalhos de auditoria, originada de iniciativas externas, deve ser considerada quando da elaboração do planejamento geral.

Cada trabalho de auditoria deve ser adequadamente planejado, de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que nele serão empregados.

3.1.2 Coordenação dos Trabalhos de Auditoria

A coordenação deve ser orientada tanto para o conteúdo como para o método de auditoria e deve abranger, ainda, a verificação dos seguintes aspectos:

▪ Planejamento dos trabalhos;
▪ Aplicação de procedimentos e técnicas de auditoria em conformidade com o programa de auditoria;
▪ Formulação dos papéis de trabalho;
▪ Consistência entre diagnósticos e conclusões em relação aos fatos observados;
▪ Pertinência dos trabalhos em relação aos objetivos da auditoria;

▪ Precisão, clareza e objetividade dos relatórios e pareceres de auditoria emitidos;
▪ Cumprimento das normas e procedimentos de auditoria de aplicação geral.

A independência é um princípio fundamental aplicado à ação de controle, no qual o auditor tem autonomia para elaborar o relatório e emitir opinião, desde que siga as demais regras atinentes ao trabalho realizado.

A hierarquia representa um poder da Administração que se caracteriza pela existência de graus de subordinação entre os diversos órgãos e agentes do Poder Executivo. Neste sentido, a independência não impede que os relatórios de auditoria, que têm caráter institucional, sejam examinados, discutidos e revisados pelos superiores hierárquicos, com vistas a aprimorá-los, sob o aspecto redacional e técnico, especialmente quando houver deficiências nos papéis de trabalho e nas evidências que o suportam. Desse modo, não se confunde a independência com a hierarquia.

3.1.3 Estudo e Avaliação dos Controles Internos

Antes do início de um trabalho de auditoria propriamente dito, é importante o estudo e a avaliação dos sistemas de controles contábeis, administrativos e operacionais das unidades da organização a ser auditada. De acordo com o grau de confiabilidade dos controles avaliados, serão estabelecidos os procedimentos de auditoria aplicáveis.

3.1.4 Observância de Leis e Regulamentos Aplicáveis

Os trabalhos de auditoria devem ser planejados de forma a garantir adequadamente a detecção de atos ilegais que possam afetar, de forma significante, os objetivos da auditoria e de situações ou operações indicadoras de atos ilegais que possam ter um efeito indireto sobre os resultados da auditoria.

3.1.5 Obtenção de Informações Probatórias

A obtenção de informações probatórias necessárias e suficientes à fundamentação objetiva de achados e conclusões de auditoria deve ser adequada, pertinente e razoável.

As informações devem se pautar no juízo do auditor através da aplicação de testes e provas, consideradas as circunstâncias que envolvem o trabalho.

As informações probatórias devem ser documentadas adequadamente nos papéis de trabalho, incluindo a fundamentação e o alcance do planejamento, do trabalho executado e das constatações da auditoria.

Devem ser observadas as seguintes propriedades nas informações probatórias:

▪ **Finalidade:** Oferta de elementos suficientes à sustentação da opinião exarada pelo auditor.
▪ **Qualidade:** Suficiência, adequação, pertinência, critérios fundamentados.

3.1.6 Análise das Demonstrações Financeiras

A análise das demonstrações contábeis é o procedimento usado para constatação da veracidade das informações contábeis e fiscais, além de levantamentos de composições de saldos, conciliações, etc. Tem como objetivo averiguar se tais demonstrativos estão representando apropriadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão/entidade auditado e se as normas contábeis para sua elaboração e divulgação estão sendo seguidas.

3.1.7 Análise de Impropriedades e Irregularidades

Indícios de impropriedades ou irregularidades em transações ou procedimentos, mesmo naqueles que não compõem o escopo inicial do trabalho de auditoria, deverão constar dos apontamentos do auditor, com vistas à adoção das medidas e providências pertinentes.

3.1.8 Comunicação de Resultados

Os resultados das auditorias devem ser comunicados e divulgados, com as adequadas propostas de encaminhamento.

3.2 Normas de conduta do profissional de auditoria

3.2.1 Principais Referências Normativas de Condutas

Diretamente relacionados aos profissionais da Controladoria-Geral do Município no desempenho de seus trabalhos, destaca-se, a seguir, alguns dispositivos de previsão de direitos e deveres que constam nos seguintes e principais instrumentos normativos, além do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Bárbara.

The Institute of Internal Auditors – IIA: é a entidade internacional dedicada ao desenvolvimento profissional contínuo do auditor interno e da profissão de auditoria interna. Como referências estabelecidas por este instituto têm-se as Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna.

Em âmbito nacional, os auditores devem observar as Normas de Auditoria Governamental 3000, relativas aos profissionais de auditoria governamental, elaboradas a partir dos Princípios Fundamentais de Auditoria Governamental incluídos nas normas da INTOSAI, assim como os preceitos estabelecidos pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e de outras instituições internacionais, além da legislação pertinente aos Tribunais de Contas brasileiros e da experiência prática de seus profissionais de auditoria.

3.2.2 Regras de Conduta do Auditor Interno

O exercício da atividade de auditoria requer do auditor interno a conduta, no desempenho de suas atividades, baseada nos princípios, requisitos e regras a seguir especificados.

Os princípios englobam os valores que devem orientar o trabalho cotidiano e a vida profissional dos servidores em geral como às específicas da Função de Auditoria, incluindo obrigações profissionais.

A atuação dos servidores deve ser irrepreensível em todos os momentos e em todas as circunstâncias, sendo que qualquer deficiência em sua conduta profissional ou qualquer comportamento inadequado em sua vida pessoal é prejudicial à imagem de integridade dos auditores, à Prefeitura Municipal e à qualidade e validade de seu trabalho de auditoria.

Portanto, os valores éticos devem ser institucionalizados e discutidos de forma constante e aberta dentro da organização, buscando a maior identificação entre os servidores e a administração, visto que a atuação daqueles reflete na atuação deste.

Dentre os princípios a serem observados, destacam-se:

- **Independência:** A execução dos trabalhos de auditoria, desde a fase do planejamento até o fim dos trabalhos, deve calcar-se nos seguintes aspectos: soberania, imparcialidade e objetividade. O auditor deve manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional, bem como manter-se livre de interferência política, financeira e administrativa.
- **Integridade:** Para sustentar a confiança pública, a conduta do auditor deve ser proba, o que exige a condução dos trabalhos com uma atitude objetiva, baseada em fatos, e não ideológica em relação ao órgão auditado e aos usuários de seus relatórios.
- **Competência:** O auditor, no exercício de sua atividade profissional, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, necessários à execução dos trabalhos.
- **Zelo e Cautela:** No desempenho de suas tarefas, o auditor necessita agir com cautela e zelo profissional. Desta forma deve observar os princípios de ética profissional, as normas gerais de auditoria e o emprego apropriado de procedimentos de auditoria.
- **Conduta Profissional e Cortesia:** O auditor deve ser cortês no trato verbal e escrito com as unidades auditadas, sem, contudo, abrir mão das prerrogativas de seu cargo, além de manter atitude de serenidade e comportar-se de maneira compatível com a exigida pelo cargo.

- **Sigilo Profissional:** O auditor deve guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas atividades, exceto quando da regular comunicação de resultados acompanhada da respectiva proposta de encaminhamento.
- **Objetividade:** Implica em não ter conflito de interesse, preservando sempre sua independência, de fato e na aparência. É essencial que o auditor não somente seja de fato independente e imparcial, mas que também o pareça. Neste sentido, conforme diretrizes da INTOSAI, o auditor deverá proteger sua independência e evitar qualquer possível conflito de interesses, recusando presentes ou gratificações que possam ser interpretados como tentativas de influir sobre a sua independência e integridade. Deve evitar todo tipo de relação com os diretores ou servidores da entidade fiscalizada, bem como com outras pessoas que possam influenciar, comprometer ou ameaçar sua independência. Não deverá utilizar seu cargo com propósitos privados e deverá evitar relações que venham a comprometer a imparcialidade e a lisura ou que possam suscitar dúvidas sobre sua objetividade e independência.
- **Ceticismo Profissional:** O ceticismo profissional é necessário para a apuração imparcial das evidências de auditoria. O auditor deve questionar a veracidade das informações colhidas, a confiabilidade dos dados, as respostas a indagações, a experiência passada de honestidade e integridade da unidade auditada e outras informações relevantes para o trabalho de auditoria.
- **Julgamento Profissional**3: Consiste em interpretar as exigências éticas e técnicas de sua profissão, as normas de auditoria e as informações coletadas ao longo de seu trabalho, para chegar a uma conclusão. Enfim, é usar sua competência para tomar uma decisão e escolher o caminho a seguir. O julgamento profissional é necessário, particularmente, em decisões como:

▪ Definir materialidade e risco de auditoria;
▪ Determinar a natureza, a época e a extensão dos procedimentos de auditoria;
▪ Determinar a amostragem a ser considerada na aplicação dos procedimentos e testes de auditoria;
▪ Avaliar se a evidência de auditoria foi objetiva, suficiente e apropriada, e se algo mais precisa ser feito para que sejam cumpridos seus objetivos;
▪ Extrair conclusões baseadas nas evidências de auditoria obtidas.

No que se refere ao comportamento do auditor, durante os trabalhos de fiscalização, este deverá:

▪ estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das normas pertinentes às ações de auditoria;
▪ manter atitude de independência em relação ao auditado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;
▪ evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidárias, religiosas ou ideológicas;

▪ manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, de documentos extraídos de sistemas informatizados, na exibição, gravação e transmissão de dados, em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas pela Controladoria-Geral do Município;
▪ cumprir os horários e os compromissos agendados com o auditado;
▪ manter discrição na solicitação de documentos e informações necessários aos trabalhos de auditoria;
▪ evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos auditados;
▪ manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos auditados, no decorrer dos trabalhos de fiscalização, salvo para esclarecer dúvidas acerca das ações de fiscalização;
▪ abster-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão, entidade ou programa auditado durante os trabalhos de campo;
▪ alertar o auditado, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de auditoria.

4. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Os procedimentos de auditoria são verificações e averiguações que detalham o modo de proceder para reunir evidências que permitam aferir a discrepância, ou não, de uma condição em relação a determinado critério de auditoria.

Detalham os exames que o auditor deverá executar para analisar as informações necessárias à formulação de seu julgamento, responder as questões de auditoria e fundamentar suas conclusões e propostas. Devem descrever em pormenor o que deve ser feito e como deve ser feito, indicando os testes que serão aplicados e as técnicas de auditoria que serão utilizadas.

4.1 Técnicas de Auditoria

As técnicas de auditoria são as formas ou maneiras utilizadas na aplicação dos procedimentos com vistas à obtenção de diferentes tipos de evidências ou ao tratamento de informações.

Técnica de auditoria não é sinônimo de procedimento de auditoria. Procedimentos de auditoria consistem no detalhamento, passo a passo, das atividades necessárias para obtenção e tratamento de informações. Já as técnicas servem de base aos procedimentos.

Na aplicação das técnicas de auditoria deve ser observada a finalidade específica de cada uma, na execução de exames, de modo a evitar o desperdício de recursos humanos e de tempo.

As principais técnicas de auditoria abrangem os seguintes grupos de procedimentos:

▪ Exame documental;
▪ Inspeção física;
▪ Conferência de cálculos;
▪ Observação;
▪ Entrevista;
▪ Confirmação externa;
▪ Conciliações;
▪ Análise das contas contábeis;
▪ Revisão analítica;
▪ Corte das operações (Cut-Off);

▪ Rastreamento;
▪ Correlação entre as informações obtidas;
▪ Conferência de requisitos formais.

4.1.1 Exame Documental

Exame Documental é a técnica adotada para as transações ou operações que, por exigências legais, comerciais ou de controle, devem ser respaldadas em documentos originais.

Para a técnica de exame da documentação original, os documentos deverão atender às seguintes condições:

▪ A documentação deve ser fidedigna e merecedora de crédito;
▪ A transação deve se referir à operação normal e estar de acordo com os objetivos da entidade;
▪ A operação e os documentos devem estar aprovados por pessoa autorizada;
▪ O registro das operações deve ser adequado e a documentação deve ser hábil, devendo haver, também, correspondência contábil e fiscal, dentre outras.

4.1.2 Inspeção Física

A Inspeção Física consiste na técnica de auditoria efetuada in loco, permitindo ao auditor formar opinião quanto à existência física do objeto ou item a ser examinado, no que tange à quantidade, qualidade, estado e demais condições em geral.

O exame físico possui as seguintes características:

▪ **Existência física:** Comprovação visual da existência do item;
▪ **Autenticidade:** Discernimento da fidedignidade do item;
▪ **Quantidade:** Apuração adequada da quantidade real física;
▪ **Qualidade:** Comprovação visual ou laboratorial de que o objeto examinado permanece em perfeitas condições de uso.

As visitas em campo são procedimentos necessários em vários tipos de auditoria. São utilizadas para verificação de objetos de auditoria com existência física, tais como bens, estoques, obras, instalações, etc. Permitem testar a efetividade dos controles internos administrativos, particularmente daqueles relativos à segurança de quantidades físicas ou qualidades de bens tangíveis, como por exemplo, contagem de estoques, validade de extintores de incêndio, medição de obra.

Primeiramente, é preciso conhecer, no plano formal, o que será inspecionado. Em outras palavras, é necessário buscar o parâmetro registrado no documento, a exemplo, de um termo de trabalho para o caso de convênio, ou projeto para o caso de uma construção, sem prejuízo de o confronto ser feito posteriormente à inspeção. A vantagem do parâmetro de confronto é que permite, dentre outras funcionalidades, vantagem na apuração em campo.

A inspeção física não se limita somente ao controle visual, sendo necessário, muitas vezes, o auditor se valer de indagações com o objetivo de buscar esclarecimentos para compor seu juízo.

Além disso, a inspeção física poderá ser fotografada, a fim de documentar o que o auditor viu e julgou importante registrar.

Em campo, o auditor deve identificar-se adequadamente ao entrevistado e explicar o propósito de sua visita, de modo a esclarecer eventuais dúvidas.

Nos casos de obras e serviços de engenharia, a verificação física deve ocorrer, preferencialmente, de forma concomitante à execução destes, permitindo avaliar os avanços da atividade contratada.

Além da inspeção física o auditor poderá se valer de visitas aos órgãos/entidades auditados com o objetivo de participar da reunião de abertura e de divulgação dos achados de auditoria, obter documentação, coletar informações ou esclarecimentos, verificar documentos *in loco*, aplicar questionários de avaliação dos controles internos, realizar testes, análises e entrevistas.

4.1.3 Conferência de Cálculos

A Conferência de Cálculos é a técnica utilizada com o objetivo de verificar a exatidão dos valores presentes nos diversos documentos examinados, tais como nas demonstrações financeiras, fichas de controle de estoque, planilhas de medições, folhas de pagamento e outros elementos, conforme o assunto objeto dos exames.

4.1.4 Observação

A Observação é o acompanhamento do *modus operandi* das atividades, durante sua realização, ou seja, é a técnica utilizada para identificar visualmente erros, problemas ou deficiências em determinado processo ou operação.

A observação consiste no exame de processos e procedimentos executados por outros, por exemplo, a observação pelo auditor da contagem de ativos na elaboração de inventários.

Muitas vezes, o procedimento de observação é mais efetivo quando feito de surpresa, evitando que o processo observado possa ser alterado ou feito de uma forma diferente da usual.

4.1.5 Entrevista

Entrevista é a técnica de coleta de informações junto a pessoas conhecedoras de situações de interesse para a auditoria em curso.

Pode ser realizada por meio de narrativa ou aplicação de questionário. Quanto à narrativa, pode-se registrá-la em gravação de voz, transcrição em texto ou fluxograma. Algumas informações obtidas com profissionais do órgão auditado não podem ter revelada sua fonte. Nestes casos, embora seja uma evidência insuficiente, em principio, ela pode ser um ponto de controle e precisa ser corroborada com outras evidências tais como confirmação da mesma manifestação por outra pessoa e coleta da mesma evidência por meio de outra técnica.

A entrevista deve ser conduzida de forma produtiva, observando-se os seguintes aspectos:

▪ O auditor deve identificar-se adequadamente ao entrevistado e explicar o propósito de sua entrevista, de modo a esclarecer eventuais dúvidas;
▪ A sua postura deve ser exclusivamente a de buscar informações, não estimulando o debate e as contra-argumentações, a fim de que o entrevistado coopere com o trabalho;
▪ O auditor deve ter em mente que a informação representa somente uma opinião ou um dado que precisa ser respaldado por outros documentos, de modo a assegurar a sua confiabilidade, ainda que confirmada por escrito pela pessoa entrevistada;
▪ Caso a opinião do entrevistado seja relevante e colabore com outras evidências já detectadas, deve ser relatada, a fim de subsidiar as conclusões a serem formuladas;
▪ As perguntas a serem feitas ao entrevistado devem ser diretas e simples, caso contrário, podem comprometer a segurança da resposta;
▪ Tudo o que foi declarado pelo entrevistado poderá ser reduzido a termo e assinado pelo entrevistado. Tal procedimento assegura o registro das declarações e permite a qualquer um, a qualquer tempo, recorrer aos dados e informações declaradas todas as vezes que delas se pretender rememorar.

Dicas para Entrevistas e Questionários:

- Não faça duas perguntas simultaneamente;

- Evite perguntas cuja resposta dependa demais da memória do entrevistado;
- Evite perguntas embaraçosas, que intimidem ou exponham o entrevistado;
- Evite termos técnicos, eruditos e expressões em outros idiomas;
- Use frases curtas;
- Direcione a pergunta a quem realmente detém a informação;
- Não se convença facilmente e não assuma o discurso do entrevistado;
- Não responda pela pessoa. Só interrompa se necessário e nunca complete a frase;
- Não concorde nem discorde do entrevistado. Apenas ouça.

4.1.6 Confirmação Externa

A Confirmação Externa é a técnica utilizada pelo auditor para a obtenção, diretamente com terceiros, externos à entidade auditada, de confirmação formal e independente, de informações obtidas internamente.

4.1.6.1 Circularização

A Circularização é um tipo especial de confirmação, na qual o auditor pede à entidade auditada que expeça cartas dirigidas a terceiros (credores, fornecedores, instituições financeiras, etc.) solicitando que confirmem diretamente ao auditor determinado fato.

4.1.7 Conciliações

As Conciliações objetivam verificar a compatibilidade entre o saldo das contas sintéticas com aqueles das contas analíticas, no caso de conciliação contábil, ou ainda, o confronto dos registros mantidos pela entidade com os elementos recebidos de fontes externas.

4.1.8 Análise das Contas Contábeis

4.1.8.1 Exame dos Lançamentos Contábeis

O Exame dos Lançamentos Contábeis é a técnica de auditoria usada para a constatação da veracidade das informações contábeis e fiscais, dentre outras, além de possibilitar levantamentos específicos nas análises, composição de saldos e conciliações.

4.1.8.2 Exame de Livros e Registros Auxiliares

O Exame de Livros e Registros Auxiliares é a técnica utilizada para a verificação da fidedignidade dos registros que dão suporte ao registro principal. O uso dessa técnica deve sempre ser conjugado com o de outras que possam comprovar a fidedignidade do registro principal.

4.1.9 Revisão Analítica

É o estudo e comparação entre dados. Envolve o cálculo e a utilização de índices financeiros simples, análise vertical das demonstrações financeiras, comparação real x histórico, entre outros. A Revisão Analítica visa à verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situações ou tendências atípicas.

Na aplicação dos procedimentos de revisão analítica, devem ser considerados:

▪ O objetivo dos procedimentos e o grau de confiabilidade dos resultados alcançáveis;
▪ A natureza do órgão/entidade e o conhecimento adquirido nas auditorias anteriores;
▪ A disponibilidade de informações, sua relevância, confiabilidade e comparabilidade.

4.1.10 Corte das Operações (*Cut-Off*)

O *Cut-Off* é o corte interruptivo das operações ou transações para apurar, de forma seccionada, a dinâmica de um procedimento. Representa a "fotografia" do momento-chave de um processo.

4.1.11 Rastreamento

O Rastreamento consiste em uma técnica de investigação minuciosa, com exame de documentos, setores, unidades, órgãos e procedimentos interligados, visando dar segurança à opinião do auditor sobre o fato observado.

4.1.12 Correlação entre as Informações Obtidas

A Correlação entre as Informações Obtidas é a técnica destinada a verificar a correlação entre as informações das diversas áreas de controle da unidade auditada.

4.1.13 Conferência de Requisitos Formais

Geralmente realizada com o auxílio de *Checklist*, consiste na verificação da existência de todos os itens necessários em um processo ou situação. Não se adentra no mérito da qualidade ou fidedignidade, já que é um exame preliminar de existência, ou não, de algum requisito formal.

4.2 Papéis de Trabalho

Os Papéis de Trabalho de auditoria representam o conjunto de documentos probatórios, registro de exames e anotações de informações relacionadas pelo auditor, que constituem as evidências obtidas ao longo da execução dos trabalhos e o fundamento da sua opinião e que evidenciem ter sido a auditoria interna executada de acordo com as normas aplicáveis.

Os Papéis de Trabalho constituem, pois, o suporte do trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou e que fundamentam as informações obtidas nos trabalhos de auditoria, tais como documentos ou cópias, registros, testemunhos, provas, cálculos, exames, fotografia, depoimentos escritos, declarações de servidores ou agentes, depoimento de testemunhas ou qualquer outro documento ou instrumento autorizado legalmente.

Os registros dos Papéis de Trabalho embasam, desde a formulação do planejamento até o relato das opiniões, críticas e sugestões emitidas pela equipe de auditoria.

Na qualidade de documentação suporte ao trabalho de auditoria, os Papéis de Trabalho devem ser elaborados obedecendo aos seguintes preceitos básicos: lógica, concisão, correção linguística, clareza, limpeza, referenciação e indexação.

4.2.1 Objetivos dos Papéis de Trabalho

Os principais objetivos dos Papéis de Trabalho são:

▪ Auxiliar na execução da auditoria;
▪ Atender às normas de auditoria geralmente aceitas;
▪ Evidenciar o trabalho realizado e acumular as provas necessárias para suportar a opinião do auditor;
▪ Auxiliar o auditor durante a execução de exame;
▪ Fornecer meios para a revisão dos trabalhos por parte do coordenador;
▪ Servir como base para a avaliação do auditor;
▪ Manter dados e registros que possibilitem consultas, visando auxiliar os próximos trabalhos de auditoria;
▪ Constituir um registro que possibilite consultas posteriores, a fim de obter detalhes relacionados com a atividade de controle realizada.

4.2.2 Elaboração de Papéis de Trabalho

Os Papéis de Trabalho devem ser elaborados de maneira a apresentar os detalhes mais relevantes no exame de auditoria. Portanto, devem ser completos quanto às informações e fatos importantes, ao escopo do trabalho efetuado, à fonte das informações obtidas e às opiniões e conclusões do auditor.
Os Papéis de Trabalho devem ser adequadamente controlados para evitar que terceiros não autorizados tenham acesso às informações neles contidas.
Na elaboração dos Papéis de Trabalho devem ser considerados os seguintes aspectos:
▪ Elaborar somente os Papéis de Trabalho que tenham finalidade útil;
▪ Devem ser escriturados, sempre que possível, em meio eletrônico, a fim de facilitar possíveis alterações durante a execução do trabalho;
▪ As anotações devem limitar-se aos dados e informações necessários;
▪ As observações devem ser sucintas e com redação clara e compreensível;
▪ A apresentação e o conteúdo devem permitir a compreensão, de imediato, por qualquer auditor que não tenha participado do trabalho;

▪ Na parte superior devem ser identificados Órgão/Entidade, o item de análise, o Auditor, a data do exame e a respectiva referência alfanumérica;
▪ Devem obedecer a uma ordem lógica: o programa de auditoria, o papel básico e os papéis detalhados;
▪ Indicar a fonte de informações transcritas ou obtidas;
▪ Conter o objetivo, a extensão e a metodologia do trabalho, incluindo os critérios utilizados para a seleção da amostra;
▪ Conter a descrição detalhada do trabalho executado e dos fatos incluídos, ou não, nos relatórios de auditoria;
▪ Devem indicar as conclusões alcançadas.
O registro dos Papéis de Trabalho deve ser sistêmico e não casuístico, pois auxiliam na evolução do tema a cada novo trabalho.
A elaboração tempestiva de documentação de auditoria suficiente e apropriada aprimora a qualidade da auditoria e facilita a revisão e a avaliação eficazes da evidência de auditoria e das conclusões obtidas antes da finalização do relatório do auditor. A documentação elaborada após a execução do trabalho de auditoria tende a ser menos precisa do que aquela elaborada no momento em que o trabalho é executado. (NBCT A 230).

4.3 Amostragem4

O método de amostragem é empregado para a obtenção de informações sobre o todo (universo), quando só é viável ou recomendável o exame de uma parte dos elementos desse todo (amostra).
É aplicado como forma de viabilizar a realizaç ão de aç ões de controle em situaç ões nas quais o objeto alvo da aç ão se apresenta em grandes quantidades e/ou se distribui de maneira bastante pulverizada. A amostragem é também aplicada em funç ão da necessidade de obtenç ão de informaç ões em tempo hábil, em casos em que a aç ão, na sua totalidade, se torna impraticável.
A amostragem tem como objetivo conhecer as caracteriśticas de interesse de um determinado universo (todo) a partir de uma parcela representativa (amostra). É um método

4 Sempre que possível, deverão ser observadas as disposições previstas na Norma Técnica de Auditoria Independente nº 530, aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução CFC nº 1.222/2009, que dispõe sobre o uso da amostragem nos procedimentos de auditoria.

utilizado quando se necessita obter informaç ões sobre aspectos de um grupo de elementos considerado grande ou numeroso, observando apenas uma parte do mesmo.
As informaç ões obtidas dessa parte somente poderão ser utilizadas de forma a concluir algo a respeito do grupo como um todo, caso esta seja representativa. A representatividade é uma caracteriśtica fundamental para a amostra, que depende da forma de seleç ão e do tamanho da amostra.
Em auditoria, comumente são aplicados os métodos da Amostragem Estatística (ou Probabilística) e da Amostragem por Julgamento (ou Não Probabilística).
- **Amostragem Estatística:** Amostragem estatiśtica é aquela em que a amostra é selecionada cientificamente com a finalidade de que os resultados obtidos possam ser estendidos ao conjunto de acordo com a teoria da probabilidade ou as regras estatiśticas. O emprego de amostragem estatiśtica é recomendável quando os itens do todo apresentam caracteriśticas homogê neas.
- **Amostragem por julgamento:** é aquela em que a amostra é determinada pelo auditor utilizando sua experiê ncia, critério e conhecimento da entidade em exame.
A seleção da amostra, por qualquer método, obedecerá às seguintes fases:
▪ Quantificação da amostra, dimensionada em função dos controles internos existentes na organização auditada e dos objetivos da auditoria, de forma que não seja demasiadamente grande a causar desperdício de tempo, nem excessivamente pequena a comprometer a confiabilidade dos resultados;
▪ Seleção e identificação da amostra;
▪ Seleção de procedimentos de auditoria aplicáveis à amostra;
▪ Avaliação dos resultados da amostra.

5. PLANO ANUAL DE AUDITORIA

O Plano Anual de Auditoria envolverá as atividades de auditoria a serem realizadas no ano-calendário, com definição das prioridades de atuação e os trabalhos programados.
A programação das atividades deve possibilitar uma atuação mais eficiente e efetiva da Controladoria-Geral do Município, de modo a permitir que a capacidade operacional seja alocada em atividades que possuam maior potencial para contribuir para a melhoria da gestão pública e beneficiar a sociedade, selecionadas segundo critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade.

O Plano Anual de Auditoria deverá conter as seguintes informações para cada atividade de auditoria relacionada:
▪ Aspectos relevantes sobre o objeto da auditoria (política, programa, etc.) brevemente expostas;
▪ As razões que motivaram a escolha da atividade da auditoria;
▪ Principais objetivos esperados com a realização da atividade;
▪ Escopo desejado do trabalho;
▪ Estimativa de prazo para a execução.

5.1 Seleção das Prioridades de Auditoria
O Plano Anual de Auditoria deve se alinhar às diretrizes da Controladoria-Geral do Município, ao plano plurianual e a outros planos específicos de ação governamental, às leis orçamentárias e às metas e riscos associados aos objetivos da Administração Municipal.
A definição das prioridades deve ser documentada e justificada, baseada em modelos que incluam métodos de seleção, hierarquização e priorização, além de julgamento profissional, avaliação de atividades de auditoria anteriores, denúncias, temas de interesse da população, atuação de órgãos de controle externo, entre outros.
No processo de seleção das prioridades da Controladoria-Geral do Município é necessário identificar o universo de objetos de auditoria e estabelecer critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade para classificação dos mesmos.
Objetos de auditoria são elementos da Administração Municipal, ou a ela relacionados, que podem ser individualizados, avaliados e controlados por meio das atividades de auditoria.

5.1.1 Materialidade, Relevância, Risco e Oportunidade
Os critérios básicos que devem ser utilizados na seleção dos temas de auditoria são:

▪ Materialidade;
▪ Relevância;
▪ Risco;
▪ Oportunidade.

O critério de **materialidade** indica que o processo de seleção deve levar em consideração os valores envolvidos no objeto de auditoria, pois a auditoria deve produzir benefícios significativos (TCU, 2010).

Nem sempre benefícios das auditorias são financeiros, mas o aperfeiçoamento de processos em objetos de auditoria com alta materialidade tem grande possibilidade de gerar economia ou eliminar desperdícios (TCU, 2010).

O critério de **relevância** indica que as auditorias selecionadas devem procurar responder questões de interesse da sociedade, que estão em debate público e são valorizadas (TCU, 2010).

- **Risco** é a possibilidade de algo acontecer e ter um impacto nos objetivos de organizações, programas ou atividades governamentais, sendo medido em termos de impacto (consequências) e probabilidades (TCU, 2012). O nível de risco dos objetos de auditoria é dado pela avaliação do impacto, onde são considerados aspectos de materialidade e relevância, e da probabilidade de sua ocorrência. Os objetos de auditoria que apresentarem maior risco serão objeto de estudo de viabilidade que indicará as oportunidades para se realizar atividades de auditoria.

- **Oportunidade** indica se é pertinente realizar a ação de controle em determinado momento, considerando a existência de dados e informações confiáveis, a disponibilidade de auditor com conhecimentos e habilidades específicas e a inexistência de impedimento para a sua execução (TCU, 2016).

5.2 Objetivos das Atividades de Auditoria
Para cada atividade de auditoria constante da programação devem ser estabelecidos os objetivos da atividade, por meio de uma avaliação preliminar dos objetivos e riscos relevantes associados aos objetos de auditoria. Essa avaliação pode delimitar o escopo preliminar, necessário para que os objetivos estabelecidos sejam atingidos.

Na avaliação, devem ser consideradas exposições significativas a riscos, a probabilidade de erros, irregularidades e descumprimentos a princípios, normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as possíveis consequências dessas situações adversas.

5.3 Demandas Externas
Novas atividades poderão ser incluídas na programação anual, o que ensejará reprogramação das atividades.

6. INSTAURAÇÃO
As atividades de auditoria serão instauradas a partir da emissão do documento denominado "Ato de Instauração de Auditoria".

6.1 Ato de Instauração de Auditoria
O Ato de Instauração de Auditoria é ato do Controlador-Geral que instaura o procedimento de auditoria interna e deverá conter os seguintes elementos:

▪ Número;
▪ Nome completo do auditor designado, se for o caso;
▪ Órgãos, entidades, programas e projetos a serem auditados;
▪ Natureza e objetivos da auditoria;
▪ O solicitante, no caso de demanda externa;
▪ Prazos estimados;
▪ Outros elementos necessários aos trabalhos de auditoria;
▪ Data de emissão;
▪ Assinatura do Controlador-Geral.

6.2 Reunião Inicial
A instauração da Auditoria Interna será oportuna e formalmente comunicada às unidades auditadas, preferencialmente por meio de reunião inicial, registrada em ata.

A reunião inicial ocorrerá em até 05 (cinco) dias após a conclusão e/ou aprovação do Planejamento da Auditoria Interna, momento no qual serão informados, aos órgãos e/ou entidades auditados, os critérios de auditoria inicialmente selecionados durante o planejamento, bem como escopo e objetivos do trabalho.

Nessa reunião já é possível solicitar documentos e informações ou contatar o auditado para sua elaboração, quando se mostrar essencial aos trabalhos de auditoria propostos.
Deve-se solicitar que os órgãos ou entidades auditadas indiquem formalmente interlocutor, o qual deverá atuar como articulador entre a Controladoria-Geral do Município e as áreas examinadas, facilitando o fornecimento de informações e processos que venham a ser requeridos.

7. PLANEJAMENTO DE AUDITORIA
O planejamento é a etapa fundamental para o bom desempenho do trabalho de auditoria. Nessa fase, o auditor deve assegurar que os termos da auditoria apresentados no Plano Anual de Auditoria sejam claramente estabelecidos, obter uma visão ampla de seu objeto, delimitar o objetivo e o escopo, elaborar as questões de auditoria e definir a estratégia metodológica para respondê-las.
Os resultados da fase de execução e as conclusões e encaminhamentos apresentados no Relatório de Auditoria serão avaliados com base nos objetivos e diretrizes definidos no planejamento previamente aprovado.
A estimativa de prazo para a realização dos trabalhos prevista com base no Plano Anual de Auditoria poderá ser revista na fase de planejamento, após a definição dos procedimentos de auditoria necessários e sua previsão de execução.

7.1 Visão Geral do Objeto
Após a designação, o auditor deve construir a visão geral ou análise preliminar do objeto, que consiste no levantamento de um conjunto de informações relevantes sobre o objeto auditado para se adquirir o conhecimento necessário à formulação das questões que serão examinadas pela auditoria.
Deve-se obter conhecimento e compreensão do objeto auditado, de sua natureza e das unidades operacionais aos quais se relaciona, do ambiente organizacional em que está inserido, dos controles internos existentes (ou a falta deles) e ser realizado levantamento dos objetivos e riscos envolvidos nas atividades auditadas.
As informações a serem obtidas podem variar conforme o objeto auditado e o objetivo da auditoria, mas, em geral, incluem a legislação, normas e regulamentos aplicáveis ao objeto, organogramas, fluxogramas, manuais, sistemas, banco de dados existentes, o planejamento estratégico e operacional, orçamentos, programas e ações de governo, relatórios que contenham informações acerca das atividades exercidas, resultados das últimas auditorias realizadas, a prestação de contas dos últimos exercícios, etc.
A visão do objeto deve permitir a seleção dos critérios de auditoria, que são referenciais que indicam o estado requerido ou desejado ou a expectativa em relação a uma situação objeto de auditoria. Trata-se da legislação, dos regulamentos, das cláusulas contratuais, de convênios e de outros ajustes, das normas, da jurisprudência, do entendimento doutrinário ou ainda, no caso de auditorias operacionais, dos referenciais aceitos e/ou tecnicamente validados para o objeto sob análise, como padrões e boas práticas que o auditor compara com a situação encontrada. Eventual diferença entre os critérios e a situação ou condição encontrada originará o achado de auditoria, que deve ser suportado por evidências.
A visão geral do objeto elaborada na fase de planejamento será revisada após a execução para incorporação ao relatório de auditoria, contendo, geralmente, as seguintes informações:
▪ Descrição do objeto de auditoria, com as características necessárias à sua compreensão;
▪ Legislação aplicável;
▪ Objetivos institucionais, quando for o caso;
▪ Setores responsáveis, competências e atribuições;
▪ Objetivos relacionados ao objeto de auditoria e riscos relevantes a eles associados, bem como eventuais deficiências de controle interno.

7.1.1 Controles Internos
A avaliação dos controles internos de determinada unidade a ser auditada é necessária para que se possa estabelecer, tanto o grau de confiança desses controles, como a extensão dos procedimentos de auditoria a serem adotados.
Quanto melhores e mais eficientes os controles internos, mais segurança adquire o auditor em relação aos exames que está procedendo. O volume de testes a serem executados pelo auditor será determinado em razão do grau de confiabilidade do sistema de controle interno da unidade a ser auditada.
Os controles a serem avaliados são aqueles que se relacionam com as áreas potencialmente significantes, pois a intenção não é a de analisar todos os controles internos exercidos pela unidade auditada, mas somente aqueles relevantes para responder as questões de auditoria.

7.1.2 Riscos de Auditoria
Na avaliação dos riscos de auditoria, além dos componentes de riscos inerentes à execução do próprio trabalho, deve-se considerar o ambiente de controle da unidade auditada, no tocante aos seguintes aspectos:
- **Competência gerencial:** O risco de deficiência nos controles está diretamente relacionado à capacidade gerencial, ou seja, quanto menor capacidade gerencial, maior o risco de falhas de controle.
- **Dimensão da unidade:** Dependendo da extensão física e organizacional da unidade sob exame, a probabilidade de danos potenciais pode ser maior.
- **Gerenciamento de pessoal e segregação de funções:** Um bom sistema de controle deve eliminar a possibilidade de dissimulação de erros e de irregularidades, além de adequar quantitativamente e qualitativamente os profissionais alocados às atividades exercidas.
- **Mudanças organizacionais recentes:** Novas estruturas podem propiciar uma maior incidência das deficiências dos controles.
- **Complexidade das operações:** Quanto mais complexas, maior a probabilidade de erro.
- **Sistemas de informação:** O uso de sistemas adequados favorece a gestão e o controle dos atos da unidade auditada.

7.2 Objetivo e Escopo da Auditoria
A definição clara do objetivo da auditoria é etapa fundamental para o sucesso da atividade. O objetivo expresso na Programação Anual de Auditora deve ser compreendido, delimitado e desenvolvido por meio da elaboração das **questões de auditoria**. Deve ser apresentado sob forma declarativa, com inclusão de um verbo de ação, e não sob a forma de um questionamento.
O escopo de auditoria deve ser estabelecido de modo suficiente a satisfazer os objetivos do trabalho, definindo a abrangência e os limites, as unidades organizacionais envolvidas, as atividades, os processos e o período de tempo. Envolve, portanto, a definição das questões de auditoria, a profundidade e o detalhamento dos procedimentos, a delimitação do universo auditável (abrangência), a configuração da amostra (extensão) e a oportunidade dos exames.

7.2.1 Questões de Auditoria

Questões de auditoria são perguntas a serem respondidas para esclarecer um objetivo de auditoria e dar suporte às suas conclusões. Abrangem os aspectos principais do objetivo pretendido, enfocando os problemas a serem examinados.

Exemplos de Questões de Auditoria:

- A contratação mediante dispensa de licitação se enquadra em uma das hipóteses do artigo 24 da Lei 8.666/93, estando devidamente caracterizada e justificada?
- A movimentação dos recursos do convênio foi respaldada por documentos que comprovam a prestação dos serviços/entrega de materiais?
- As alterações contratuais de objeto e valor guardam conformidade com as condições e limites estabelecidos pela legislação?

As questões devem ser elaboradas de forma a estabelecer com clareza o foco da atividade. Seu enunciado deve englobar todos os itens que se quer verificar sem, contudo, extrapolar o objetivo definido. É importante discutir aonde se quer chegar com os questionamentos feitos, ou seja, quais os possíveis achados são esperados.

Pode ser necessária a divisão de questões de auditoria em subquestões de auditoria, de maneira a se obter respostas mais completas.

7.3 Metodologia de Trabalho

A metodologia de trabalho compreende a definição dos procedimentos de auditoria que serão aplicados na coleta, tratamento e análise das informações necessárias para responder às questões de auditoria.

A escolha da metodologia de trabalho deve orientar-se pelo objetivo da auditoria. Devem ser utilizadas metodologias claras, rigorosas e práticas para obtenção de informações probatórias suficientes e pertinentes, que possam ser utilizadas com evidências de auditoria e permitam se chegar a conclusões com uma certeza razoável. Podem-se empregar várias metodologias, dependendo das fases da auditoria.

7.3.1 Informações Requeridas e suas Fontes de Informação

Os dados e informações a respeito do objeto auditado são insumos essenciais de uma auditoria. A análise desses insumos é especialmente importante para duas finalidades:

▪ calibrar o foco do trabalho, na fase de planejamento, com a formulação de questões que nortearão o trabalho de auditoria; e
▪ identificar evidências e sustentar achados nas fases de execução e relatório.

Todas as informações necessárias e suficientes para formular e responder as questões de auditoria devem ser previstas e especificadas na fase de planejamento. Para cada informação requerida deve ser indicada pelo menos uma fonte de informação e pelo menos um procedimento de auditoria.

Portanto, deve-se especificar que tipo de informações se pretende obter, e mencionar de quem, em qual documento, meio ou local se obterá a informação.

As informações requeridas não devem estar descritas como questionamentos, ou como solicitações. Por exemplo: em vez de “solicitação de relação de servidores”, utilizar “relação de servidores”.

Exemplos de Informações Requeridas:

- Relação de servidores, dados de servidores;
- Datas de publicação de editais, de realização de licitação;
- Valor e data de entrada em vigor de contratos;
- Valores pagos; preços de mercado;
- Percentual de execução físico da obra.

Exemplos de Fontes de Informação:

- Sistemas informatizados, banco de dados, sites da internet, dirigentes, gestor, mapa de processos, leis, regulamentos, editais de licitação, folhas de pagamento, ordens de pagamento, projeto básico ou executivo, planilhas de cálculo.

A falta de acesso a determinadas fontes de informação pode prejudicar o bom andamento da Auditoria. Ainda na fase de planejamento é importante aferir se, a princípio, há informações suficientes e disponíveis, se o auditor domina as técnicas para coleta e tratamento das informações, se as fontes são acessíveis, quais os possíveis entraves aos acessos requeridos e os procedimentos administrativos necessários para contornar as possíveis limitações e, ainda, se existem fontes de informações alternativas que poderão ser buscadas em caso de dificuldades.

7.3.2 Procedimentos de Auditoria

Após a definição das informações requeridas, devem ser planejados os procedimentos de auditoria que serão aplicados para a coleta e para a análise desses dados e informações. Os procedimentos devem ser descritos de forma clara, de modo a não gerar dúvidas ao executor, esclarecendo os aspectos a serem abordados, expressando as técnicas a serem utilizadas e destacando as informações necessárias e os objetos específicos aos quais se aplica.

Para cada procedimento, deve ser indicado o período de realização e o responsável, permitindo que seja documentada a forma como será conduzida a auditoria.

A definição dos procedimentos necessários para responder as questões de auditoria permite uma identificação preliminar de possíveis achados para a auditoria, decorrentes de potenciais respostas inadequadas às questões levantadas. Esses possíveis achados servirão de ponto de partida para o início da elaboração de uma **Matriz de Achados** que conterá outros campos como, por exemplo, critério de auditoria e efeito potencial. Salienta-se que a Matriz de Achados somente é tratada durante a fase de execução, onde serão constatadas informações relacionadas à situação encontrada, evidência de auditoria, causa e efeito real.

7.4 Instrumentos de Planejamento

Neste manual são previstos quatro instrumentos de planejamento: A Matriz de Planejamento, Cronograma, Programa e o Projeto de Auditoria.

A Matriz de Planejamento é um papel de trabalho que organiza todas as informações relevantes a respeito do planejamento da auditoria. Dever ser elaborada em todas as auditorias.

O Projeto de Auditoria também deve ser elaborado em todas as auditorias. É a apresentação formal do resultado da fase de planejamento.

Os instrumentos cronograma e programa tem objetivos de controle gerencial e sua utilização deverá ser avaliada pelo Controlador-Geral.

O Cronograma é muito útil, por exemplo, em auditorias que prevejam procedimentos sucessivos e dependentes de procedimentos anteriores ou em auditorias que por sua natureza possuam data limite para entrega dos trabalhos.

O Programa é muito utilizado em auditorias de realização recorrente ou auditorias realizadas em diversos objetos de auditoria diferentes, como em vários postos de saúde ou diversas escolas. Esse instrumento pode colaborar com a padronização dos trabalhos e proporcionar um levantamento do tempo necessário para realização de cada procedimento da auditoria, auxiliando assim no planejamento de futuras auditorias semelhantes.

Outros instrumentos podem ser utilizados no planejamento das auditorias, de acordo com a necessidade, experiências, conhecimentos e julgamento profissional dos auditores e diretores.

7.4.1 Matriz de Planejamento

A Matriz de Planejamento consubstancia-se na esquematização das informações relevantes do planejamento de uma auditoria. É uma ferramenta de auditoria que torna o planejamento mais sistemático e dirigido, auxiliando a Controladoria-Geral do Município na execução dos trabalhos. A Matriz de Planejamento é um instrumento flexível e o seu conteúdo pode ser atualizado ou modificado durante o andamento do trabalho de auditoria.

Quando corretamente preenchida, a Matriz de Planejamento evidencia a importância relativa de cada fase do trabalho, estabelece a divisão racional entre os membros da Controladoria-Geral do Município, prevê antecipadamente a identificação de problemas e facilita o acompanhamento dos trabalhos de auditoria.

São componentes necessários para a elaboração da Matriz de Planejamento:

▪ Objetivo Geral do Trabalho;
▪ Questões de Auditoria;
▪ Informações Requeridas;
▪ Fontes de Informação;
▪ Detalhamento dos Procedimentos;
▪ Responsável pelos Procedimentos;
▪ Período para Realização dos Procedimentos;
▪ Limitações;
▪ Possíveis Achados (o que se espera obter da análise).

7.4.2 Cronograma da Auditoria

O cronograma da auditoria é um instrumento que permite o planejamento e organização das atividades de auditoria.

Auditorias complexas possuem várias atividades que devem ser executadas e, muitas vezes, uma atividade depende de outra precedente. O cronograma deve ser utilizado nestes casos, como forma de gerenciamento da sequência das tarefas, dos prazos e duração dos trabalhos.

O cronograma pode ser elaborado já no início dos trabalhos, sendo que, ao final do planejamento, poderá sofrer alterações. Também é possível definir um cronograma apenas para a fase de planejamento e, depois de terminada essa fase, complementá-lo para as fases de execução e de relatório.

7.4.3 Projeto de Auditoria

O Projeto de Auditoria é o produto final da etapa de planejamento da auditoria. Consiste na apresentação formal dos procedimentos de verificação a desenvolver, contendo descrição sucinta do objeto de auditoria, objetivos do trabalho, questões a serem respondidas e procedimentos a serem desenvolvidos.

Devem ser destacados os resultados que se pretende alcançar com a realização da auditoria, indicando as oportunidades de aperfeiçoamento e, sempre que possível, de economia de recursos públicos.

É importante observar a relação custo benefício do Projeto de auditoria que, se por um lado, deve ser um documento sintético, de modo a não exigir um grande esforço para sua elaboração, por outro, precisa ser suficientemente explicativo para possibilitar o entendimento do trabalho a ser realizado por qualquer pessoa.

Na sua preparação, o projeto deverá considerar os seguintes requisitos:

▪ A unidade auditada;
▪ As áreas envolvidas;
▪ O período a ser analisado;
▪ Quem realizará a auditoria;
▪ Objeto da auditoria;
▪ Objetivos da auditoria;
▪ Questões de auditoria;
▪ Benefícios esperados;
▪ Procedimentos de auditoria;
▪ Prazos para realização dos trabalhos.

Farão parte de seu apêndice: a matriz de planejamento, que resume as informações centrais do projeto de auditoria e, caso tenham sido elaborados, o programa de auditoria e o cronograma proposto para a condução dos trabalhos.

7.4.3.1 Modelo de Projeto de Auditoria

Projeto de Auditoria		
Unidade auditada e áreas envolvidas:		
Período a ser analisado:		
Objeto da auditoria e sua visão geral:		
Objetivos e Questões de Auditoria:		
Benefícios Esperados: os resultados e benefícios que se pretende alcançar com a realização da auditoria, indicando as oportunidades de aperfeiçoamento e, sempre que possível, de economia de recursos públicos.		
Metodologia a ser utilizada (Exposta resumidamente, o detalhamento deve constar da Matriz de Planejamento e Programa de Auditoria, caso elaborado)		
Cronograma Sugerido: (Exposto resumidamente, focando nas datas de entrega/término baseadas nos prazos estimados)		
Fase	**Descrição**	**Término Previsto**
Execução da Auditoria	1. Procedimentos (Resumo) 2. Elaboração da Matriz de Achados 3. Revisão do Achados pelo Diretor 4. Prazo para Manifestação 5. Análise da Manifestação	
Relatório da Auditoria	1. Elaboração	

8. EXECUÇÃO

Na fase de execução o auditor aplicará os procedimentos e diretrizes definidas no planejamento, com o objetivo de coletar as evidências de auditoria, que são as informações obtidas no intuito de documentar os achados e respaldar as opiniões do auditor, sendo elementos essenciais e comprobatórios dos achados de auditoria.

Achado de auditoria é qualquer fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído de quatro atributos essenciais: situação encontrada (ou condição), critério, causa e efeito. Decorre da comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por evidências. O achado pode ser negativo, quando revela impropriedade ou irregularidade, ou positivo, quando aponta boas práticas de gestão (TCU, 2011).

As evidências obtidas devem ser suficientes (quantidade) e apropriadas (qualidade) e sua avaliação deve ser realizada de maneira objetiva, justa e equilibrada, possibilitando o desenvolvimento dos achados de auditoria. A relação entre as evidências e os achados deve ser demonstrada de forma clara pelo auditor, de maneira a permitir que um auditor que não tenha atuado no trabalho consiga chegar às mesmas conclusões.

Evidência é diferente de indício. Indícios são vestígios ou indicações de discrepâncias entre um ato praticado (ou situação encontrada) e um critério (lei, norma, padrão etc.), ainda não investigados a fundo ou ainda não suportados em documentação idônea e suficiente para transformá-los em achados de auditoria.
A fase de Execução não termina se ainda restam documentos ou justificativas a serem apresentados pelo auditado e que sejam necessários para formar a convicção do auditor, responder as questões e comprovar os achados de auditoria.
Sempre que ocorrer impedimento de acesso, sonegação ou recusa imotivada na concessão de documentos e informações, o fato deve ser comunicado ao Prefeito Municipal, para apuração de infração disciplinar.
Caso o documento não seja apresentado, o Controlador-Geral deverá avaliar qual a melhor maneira de proceder, de acordo com o caso concreto. Por exemplo, o fato de um documento obrigatório não ter sido apensado a um determinado processo administrativo pode ser configurado como um achado de auditoria. Outro exemplo, no caso da inexistência de publicação de determinado ato administrativo, o auditor deverá sugerir a expedição de recomendação de publicação extemporânea do ato, para fins de convalidação.

8.1 Atributos dos Achados de Auditoria
Os quatro atributos fundamentais dos achados de auditoria são a situação encontrada (ou condição), critério, causa e efeito.
A **situação encontrada** é a descrição dos fatos ocorridos em cada um dos objetos analisados. Deve ser descrita de forma clara o suficiente para que o leitor entenda a ocorrência, devendo ser informado o período em que os fatos irregulares ocorreram.
A descrição da situação encontrada deve destacar somente as informações sobre os objetos analisados que sejam necessárias para a caracterização e entendimento do achado. O histórico ou a descrição de fatos, que envolvem os objetos analisados, mas não são diretamente relacionados aos achados, devem ser registrados em papéis de trabalho anexados ao processo O **critério** de auditoria é um referencial que reflete o estado requerido ou desejado ou a expectativa em relação a uma situação objeto. Reflete como deveria ser a gestão, provendo o contexto para compreensão dos achados e avaliação das evidências. Nem sempre é suficiente a mera menção do dispositivo legal ou da jurisprudência utilizada como critério, sendo importante explicitar, também, o que o critério preconiza, ou seja, a relevância/importância do mesmo.
A **causa** de um achado é a razão da discrepância entre a condição e o critério. É o ato, fato ou comportamento que contribuiu significativamente para a divergência entre a situação encontrada e o critério. As causas do achado negativo conduzem a Controladoria-Geral do Município a identificar os responsáveis pelo ocorrido. As causas podem ser objetivas (omissões, vulnerabilidades em função de deficiências ou inexistência de controles internos, riscos mal gerenciados) e/ou subjetivas (negligência, imprudência, imperícia). Pelas causas é possível identificar as ações corretivas necessárias para a solução de um problema.
Os **efeitos** de um achado são as consequências para a unidade auditada, para o erário ou para a sociedade, resultantes da divergência entre a situação encontrada e o critério. Os efeitos podem ser reais, ou seja, aqueles efetivamente verificados, ou potenciais (riscos), aqueles que podem ou não se concretizar em decorrência do achado.

8.2 Desenvolvimento dos Achados
Após completar os procedimentos, o auditor revisará a documentação para determinar se objeto foi suficientemente e adequadamente auditado. É preciso avaliar se todas as evidências necessárias para fundamentar as conclusões foram obtidas. Essa é uma condição essencial para o prosseguimento do trabalho. Caso ainda existam pendências, devem ser realizados procedimentos adicionais de auditoria para garantir que os achados e seus atributos sejam devidamente caracterizados e fundamentados em evidências.
Em seguida, o auditor deve proceder ao desenvolvimento dos achados, um dos processos mais importantes de uma auditoria, que deve garantir uma base sólida às conclusões e as propostas de encaminhamento. Os achados devem ser desenvolvidos atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

▪ Ser relevante para os objetivos da auditoria para que mereça ser relatado;
▪ Ser apresentado de forma objetiva e estar devidamente fundamentado em evidências;
▪ Apresentar consistência de modo a mostrar-se convincente a quem não participou do trabalho.

O apropriado desenvolvimento do achado decorre da comparação entre os critérios de auditoria e a situação encontrada, e envolve a apuração das causas e a estimativa dos efeitos reais e potenciais do achado, além do desenvolvimento das conclusões e a elaboração de propostas encaminhamento para tratamento das irregularidades e impropriedades encontradas.

8.3 Matriz de Achados
A Matriz de Achados é um papel de trabalho que organiza e estrutura o conjunto de evidências e comprovações que embasarão a opinião do auditor quando da elaboração do respectivo relatório de auditoria.
Deverá ser utilizada durante todo o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e facilitará a divulgação dos achados e a elaboração do Relatório de Auditoria.
A Matriz de Achados deverá conter a descrição de cada um dos achados da auditoria, feita de maneira concisa, em forma de manchete.
Para cada um dos achados, devem ser explicitados os atributos básicos (situação, critério, causa e efeito), indicados os objetos específicos nos quais o achado foi constatado (processo, convênio, contrato, edital, projeto básico, etc.), demonstradas as evidências e desenvolvidas a conclusão e as propostas de encaminhamento necessárias para tratamento dos achados.
Na elaboração da proposta de encaminhamento, não é imperativo preocupar-se com a proposição de ações objetivas para correção ou aprimoramento, mas com o saneamento da irregularidade. **O foco deve ser "o que deve ser feito/saneado/aprimorado", e não em "como deve ser feito"**, dado à discricionariedade que cabe ao gestor e ao fato de que a equipe de auditoria pode não deter a única ou a melhor solução para o problema identificado.
A Matriz de Achados deve ser elaborada em todas as auditorias. Seu conteúdo orientará a divulgação dos achados aos auditados e a elaboração do Relatório de Auditoria.

8.3.1 Auxílio para Registro de Achados
A descrição do achado deve ser feita em forma de manchete. Trata-se do título da irregularidade ou impropriedade constatada. É a síntese do fato e deve resumir adequadamente a constatação.
São regras que podem ser levadas à redação do texto do achado:
- Escrever as orações na ordem direta e em sentido afirmativo.
Ex.: A compra foi realizada com fuga à licitação em virtude de fracionamento de despesas.

- Evitar o uso de dupla negação.
Ex.: Não utilizar: nada obsta que, nada veda que, não é ilegal etc.
- Evitar apostos, pois interrompem o raciocínio do leitor.
- Evitar o uso de adjetivos e advérbios, pois conferem subjetivismo.
- Evitar metáforas, superlativos e alusões literárias.
Ex.: A irregularidade na contratação do obreiro não possui o condão de eliminar as garantias mínimas asseguradas ao mesmo pela legislação laboral.
Seria mais adequada uma construção como:
A irregularidade na contratação do empregado não elimina as garantias mínimas asseguradas ao mesmo pela legislação trabalhista.
- Evitar expressões referenciais, pois são redundantes.
Ex.: "o que se verifica em tais hipóteses"
- Evitar excesso de explicações, pois comprometem a objetividade do texto.
Ex.: O pagamento de férias não gozadas por necessidade do serviço tem natureza indenizatória, portanto, não é renda de nem provento de qualquer natureza, mas, sim, uma recomposição a um prejuízo anteriormente sofrido pela pessoa que as recebe, não redundando em acréscimo patrimonial, por isso que não está sujeita à incidência do imposto de renda.
- Evitar referência textual a fontes que fundamentam o achado. Não é o artigo X da Lei Y que está se posicionando, mas sim o auditor. A citação textual de fontes é própria da Fundamentação do achado, como elemento de argumentação.
Ex.: A regra insculpida no art. 468, parágrafo único da CLT é clara ao admitir a reversão do empregado ao cargo efetivo, anteriormente ocupado, deixando o exercício da função de confiança.
Seria mais adequada uma construção como:
Admite-se a reversão do empregado ao cargo efetivo, anteriormente ocupado, deixando o exercício da função de confiança, como preceitua o art. 468, parágrafo único da CLT.
- Evitar expressões que conferem tonalidade emotiva ao texto.
Ex: O pagamento indevido de verba de Programa de Saúda da Família é flagrante.
- Evitar estrangeirismos, pelo fato de não integrarem o vernáculo ou ainda quando muito recentemente incorporados àquele.
Ex: lesionar, obstaculizar, oportunizar, otimizar, etc.
- Evitar confusão de linguagem literária e linguagem técnica:
Ex.: verbas guerreadas (literária) / verbas discutidas (técnica)

Exemplos de manchete:
- A contratação direta é indevida em virtude de viabilidade de competição;
- Existe divergência entre a descrição do objeto no contrato e a constante no instrumento convocatório de licitação;
- Averbação incorreta de tempo de serviço para fins de quinquênio;
- Foi realizada medição de item sem cobertura contratual;
- Ausência de composição de preços unitários;
- Vazamento de dados de concurso público através de exploração de vulnerabilidades no sistema;
- Fraude no registro devido à ausência de validação correta de dígito verificador do CPF.

8.4 Divulgação dos Achados de Auditoria
Após o desenvolvimento dos achados, o resultado da auditoria deverá ser demonstrado por meio de documento denominado Divulgação dos Achados de Auditoria.

O documento deverá conter:

▪ Informações básicas da Auditoria (número de designação, processo, data de elaboração do documento);
▪ Nome de quem realizou a auditoria;
▪ Texto de apresentação;
▪ Orientações ao auditado, sobre forma e conteúdo de preenchimento;
▪ Achados de auditoria descritos em enunciados concisos e objetivos, em forma de manchete;
▪ Objeto nos quais o achado foi encontrado (o que é), as evidências, situação encontrada (como está), critério de auditoria (como deveria ser), causas e efeitos dos achados.

Deve ser informado ao gestor que os achados são preliminares, podendo ser corroborados ou excluídos em decorrência da manifestação do auditado e do aprofundamento da análise. Deve ser informado, ainda, que poderá haver a inclusão de novos achados.
Nesse documento não é obrigatória a descrição dos procedimentos de auditoria realizados, a menos que essa informação seja fundamental para o entendimento dos achados, e não se deve fazer menção a conclusões ou propostas de encaminhamento. O foco da Divulgação dos Achados de Auditoria deve ser o de apresentar os achados, seus atributos e as evidências que os respaldam.

8.4.1 Modelo de Divulgação dos Achados de Auditoria
O documento Divulgação dos Achados de Auditoria seguirá modelo previamente disponibilizado pela Controladoria-Geral do Município e tem como itens principais:

MODELO DE DIVULGAÇÃO DE ACHADOS DE AUDITORIA
1. Informações Iniciais
1.2 Número de Identificação da Auditoria (Designação)
1.3 Objetivos e Questões de Auditoria
1.4 Equipe de Auditoria
1.5 Apresentação e Orientações aos Auditados
2. Achados de Auditoria
2.1. Título do Achado (Manchete)
2.1.1 Descrição do achado, suas evidências e atributos (Situação, Critério, Causa e Efeito)
2.1.2 Justificativa da Unidade: a ser preenchido pelo gestor
2.1.3 Plano de Providências: a ser preenchido pelo gestor
2.1.4 Prazo de Implementação: a ser preenchido pelo gestor

2.1.5 Responsáveis pela Implementação: a ser preenchido pelo gestor

8.4.2 Aprovação dos Resultados da Auditoria e Encaminhamento ao Auditado

Antes da efetiva apresentação ao auditado do documento intitulado "Divulgação dos Achados de Auditoria", esse deve ser submetido à aprovação do Controlador-Geral, caso não tenha sido ele o responsável pela auditoria. Nessa etapa, o Controlador-Geral avaliará se os objetivos definidos no planejamento foram atingidos, se as evidências coletadas são válidas, confiáveis, relevantes, suficientes e permitem respaldar os achados e conclusões e, caso apropriado, se procedimentos adicionais de auditoria são necessários para complementar os resultados apresentados, certificando-se de que foram realizados todos os procedimentos necessários para responder as questões de auditoria, mesmo àquelas em que não tenham sido constatadas falhas ou irregularidades.

Caso não sejam encontradas irregularidades, após a aprovação do Controlador-Geral, o auditor poderá proceder à elaboração do Relatório de Auditoria, sem a necessidade de solicitar manifestação à unidade auditada.

8.4.2.1 Reunião de Encerramento

O objetivo da reunião de encerramento é o de apresentar os resultados da auditoria, seus achados e conclusões à unidade auditada. Também deve ser informado o prazo para manifestação e esclarecido que a não apresentação de resposta no prazo estipulado não impedirá o andamento normal da auditoria.

A reunião deve promover entendimento dos achados, dos critérios adotados, de suas causas e efeitos, da natureza das evidências. Os aspectos que porventura não tenham sido totalmente assimilados pelos gestores responsáveis devem ser esclarecidos nessa oportunidade.

Na reunião, caso sejam apresentadas justificativas ou providências já adotadas pelo auditado, o auditor deve avaliar se, a princípio, elas são relevantes e procedentes, e orientar o auditado sobre a documentação e as informações necessárias para comprovar as alegações.

Também podem ser discutidas sugestões para saneamento dos achados, que poderão servir de base para a elaboração do plano de providências por parte do auditado, contendo medidas para correção de falhas ou aprimoramento da gestão.

Conforme o desenvolvimento de cada trabalho, poderão ser realizadas novas reuniões para discussão do plano de providências, que poderá ser validado ou aprimorado junto ao auditor.

As reuniões deverão ser registradas com a elaboração de ata de reunião. Uma sugestão de modelo de Ata é apresentada no Capítulo específico.

Devido à natureza dos assuntos e discussões, as reuniões de encerramento devem ser realizadas com a presença dos gestores imediatos dos objetos auditados. Contudo, mesmo nos casos em que as justificativas e providências tenham sido discutidas na reunião de encerramento, a manifestação do auditado deve ser formalizada e apresentada com conhecimento e aprovação do gestor máximo da unidade auditada.

8.5 Manifestação do Auditado

Após receber a divulgação dos achados de auditoria, o gestor da unidade auditada terá o prazo de 10 (dez) dias para se manifestar, por meio da apresentação de justificativas, providências adotadas e/ou plano de ação para saneamento dos achados, indicando as medidas a serem adotadas e seu prazo de implementação.

O plano de ação deve conter medidas de correção de falhas ou aprimoramento da gestão apresentadas pelo auditado. Para ser aceito, deve indicar pormenorizadamente as medidas a serem adotadas e os respectivos prazos para execução. As medidas devem ser exequíveis, fundamentadas e apropriadas ao achado e suas causas.

Ainda que a Controladoria-Geral do Município detenha, em função dos exames realizados, elementos considerados suficientes para as conclusões e encaminhamentos que deem tratamento e correção às principais causas identificadas, a perspectiva do auditado deve subsidiar a discussão e ponderação sobre os aspectos da pertinência, oportunidade e exequibilidade das mesmas. As conclusões e encaminhamentos definitivos somente serão formulados após a análise da manifestação do auditado.

Após o prazo para manifestação, a Controladoria-Geral do Município encerrará a fase de execução e iniciará a relatoria, mesmo na hipótese do auditado não se manifestar.

8.6 Solicitação de Auditoria

A Solicitação de Auditoria é o documento utilizado pela Controladoria-Geral do Município para solicitar documentos, acessos físico e/ou digital, informações, justificativas e demais elementos necessários às atividades de auditoria.

As solicitações de auditoria serão expedidas na reunião inicial ou enviadas ao responsável da unidade administrativa que detém a informação, documento ou acesso pretendido, preferencialmente por meio de correio eletrônico institucional.

Sob pena de responsabilização, o prazo para atendimento das solicitações de auditoria é de 05 (cinco) dias, ressalvadas as situações que motivarem a fixação de prazo diferenciado. A contagem do prazo iniciar-se-á no segundo dia útil após o envio da mensagem eletrônica ou, no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação, devidamente comprovado, quando utilizada outra forma de envio.

A Controladoria-Geral do Município poderá prorrogar o prazo com base em pedido fundamentado apresentado pelo responsável dentro do prazo originalmente estabelecido.

Ao final dos trabalhos ou de etapas do trabalho de auditoria, o auditor deve certificar-se da devolução dos documentos do auditado ao setor de origem.

8.7 Proposta de Nova Auditoria

No decorrer dos trabalhos, poderão ser identificados fatos que fogem ao escopo ou objetivo estabelecido para o trabalho, mas que, dada a sua importância, mereçam atenção da Controladoria-Geral do Município. Nestes casos, as seguintes opções devem ser consideradas:

▪ Nas situações em que os fatos se relacionem de forma clara e lógica com o objetivo e as questões de auditoria, o planejamento é passível de mudanças durante a realização dos trabalhos.

▪ Nas situações em que os fatos sejam incompatíveis com o objetivo ou com a natureza da auditoria ou que, mesmo relacionados ao objetivo da auditoria, fujam ao escopo estabelecido, mas a consistência das evidências encontradas recomende sua abordagem, a Controladoria-Geral do Município avaliará a conveniência e a oportunidade de propor nova auditoria.

A identificação de uma situação que poderá ensejar nova auditoria ou a alteração do planejamento previamente elaborado não suspende a execução da auditoria em curso.

9. RELATÓRIO DE AUDITORIA

O Relatório de Auditoria é um instrumento formal e técnico por intermédio do qual a Controladoria-Geral do Município comunica aos leitores o objetivo e as questões de auditoria, o escopo e o seus limites, a metodologia utilizada, os achados de auditoria, a manifestação do auditado, as conclusões e as propostas de encaminhamento.

O Relatório de Auditoria será emitido ao término da fase de Execução, quando o auditor houver analisado a manifestação do órgão ou entidade auditada a respeito dos achados de auditoria. No caso do não recebimento de manifestação do auditado quanto aos achados de auditoria, o auditor

deverá finalizar o relatório, registrando a falta de informações e deverá concluir o trabalho com as sugestões de encaminhamento que julgar adequadas e pertinentes.

9.1 Conteúdo do Relatório de Auditoria
O Relatório de Auditoria seguirá modelo constante da Instrução Normativa que "Estabelece normas sobre a realização de auditorias internas por parte da Controladoria-Geral do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara" e tem como itens principais:

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA
1. Introdução
1.1 Ato que originou o trabalho
1.2 Visão geral do objeto
1.3 Servidores Contatados
1.4 Objetivo e questões de auditoria
1.5 Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria
1.6 Volume de recursos auditados (opcional)
2. Achados de Auditoria
2.1 Achado de Auditoria
2.1.1 Situação encontrada
2.1.2 Objetos nos quais o achado foi constatado
2.1.3 Critério de auditoria
2.1.4 Evidências – remissão à folha do processo
2.1.5 Causas
2.1.6 Efeitos
2.1.7 Manifestação dos Responsáveis
2.1.8 Análise da Manifestação (quando houver)
2.1.9 Conclusão
2.1.10 Proposta de encaminhamento
3. Achados não decorrentes da investigação das questões de auditoria
3.1 Achados com o mesmo tratamento dos demais (conforme item 2)

4. Conclusão
- Sintetizar os fatos apurados.
- Responder às questões de auditoria com referência aos achados.
- Relatar sobre a não detecção de irregularidades na investigação de questões de auditoria
5. Proposta de Encaminhamento
- Registrar sugestão de medidas que a Controladoria-Geral do Município deve determinar para cada um dos achados.
- Registrar os benefícios das propostas de encaminhamento por achado.
- Identificar os responsáveis nos casos de dano.
- Fazer referência aos achados.

6. Anexos
Documentos que se relacionam com o trabalho, mas não são essenciais para a compreensão deste.
Os relatórios de auditoria devem ser de fácil compreensão, livres de imprecisões ou ambiguidades, completos, objetivos e justos, incluindo somente informações respaldadas por evidências de auditoria suficientes e apropriadas que sustentem os achados, que devem ser colocados em perspectiva e dentro do contexto da auditoria.
Com vistas a manter um padrão técnico de apresentação dos relatórios, deve-se considerar que nem todos os registros devem ser feitos no relatório de auditoria. Isso não significa que os apontamentos não serão realizados. Há informações cujo registro é mais adequado em papéis de trabalho da auditoria.
Como regra, ocorrências que não proporcionem respostas a questões de auditoria, que não gerem conclusões ou propostas de encaminhamento não devem constar do corpo do relatório de auditoria.
É necessário destacar que qualidade não é sinônimo de quantidade, mas sim da consistência dos textos, das argumentações e das evidências.
Palavras ou expressões técnicas constantes dos produtos de auditoria devem ser acompanhadas de notas explicativas de forma a conceituá-las ou facilitar a compreensão do seu significado por quem ler o relatório.

A seguir são detalhados os tópicos do Relatório de Auditoria:

9.1.1 Introdução
Na introdução deve ser feito o registro, **de forma concisa**, de algumas informações importantes sobre a auditoria realizada:
I - o ato que originou o trabalho: identificação da designação e, se for o caso, as razões que motivaram a realização da auditoria;
II - a visão geral do objeto auditado: tal visão deve ser elaborada na fase de planejamento e revisada após a fase de execução, e objetiva o conhecimento e a compreensão do objeto a ser auditado, bem como do ambiente organizacional em que este objeto está inserido.
Compreende as seguintes informações:

▪ descrição do objeto auditado, com as características necessárias à sua compreensão;
▪ legislação aplicável;
▪ objetivos institucionais do órgão auditado, quando for o caso;
▪ setores responsáveis, competências e atribuições;
▪ pontos críticos e deficiências no sistema de controle.

III - objetivo da auditoria;
IV - as questões de auditoria;
V - a metodologia utilizada - Compreende as seguintes informações:

▪ os procedimentos adotados, as técnicas e os papéis de trabalho utilizados no planejamento e na execução da auditoria (fazer referência à Matriz de Planejamento), o tipo de amostragem utilizado (se utilizada amostragem) e qual a amostra, bem como fazer referência às folhas em que constam a relação dos atos, contratos ou processos incluídos na amostra auditada, relação essa que se constitui em anexo ao relatório;

▪ período auditado e tempo despendido;
▪ pessoas contatadas.
A descrição da metodologia deve destacar a colaboração de servidores pertencentes a outros órgãos do Poder Executivo ou de suporte técnico externo que tenha contribuído de modo significativo para a realização do trabalho, ainda que não tenham assinado o relatório.
O tipo de amostragem utilizado também deve ser registrado nesta subseção, evitando-se que tais comentários constem das seções subsequentes do relatório como, por exemplo, da descrição da situação encontrada.
Os prazos dos trabalhos e eventuais cronogramas elaborados não devem ser registrados no Relatório de Auditoria, em razão de as auditorias não serem realizadas ininterruptamente.
VI - as limitações inerentes à auditoria: a descrição das limitações deve indicar
claramente aquilo que não pôde ser investigado em profundidade suficiente para a formulação de conclusões, apresentando as justificativas pertinentes.
As limitações referem-se às técnicas adotadas, às fontes de informação e às condições operacionais do trabalho. No caso destas últimas, podem ser superáveis e só devem ser descritas caso as limitações não sejam mitigadas.

Quando o auditor puder se valer da aplicação de procedimentos alternativos, não existe uma limitação significativa na extensão de seu trabalho e não é necessário mencionar, em relatório, sobre a omissão de determinados procedimentos e ao uso dos procedimentos alternativos.
Impedimentos que possam ser resolvidos mediante solicitações de auditoria e/ou reuniões junto ao auditado não são limitações. Caso as solicitações não sejam atendidas, a equipe deve avaliar se o "impedimento" não é, de fato, um achado de auditoria.
Por exemplo:

▪ extrato bancário de conta não específica para convênios;
▪ inexistência de notas fiscais;
▪ inexistência de documentos que justifiquem alterações em contratos, contratos de repasse, convênios...;
▪ inexistência de justificativa para inexigibilidade/dispensa de licitação;
▪ ausência de documentos;
▪ indisponibilidade de informações;
▪ caráter subjetivo das justificativas para as aquisições/contratações;
▪ ocorrência de dados inconsistentes e sem qualidade (significa ausência de controles internos);
▪ ausência de registros referentes à execução de obra ou serviço;
▪ Ausência de Processo de Trabalho formalmente definido.

VII - volume de recursos auditados - representação da importância monetária dos objetos
de auditoria. (Opcional).
9.1.2 Achados de Auditoria
As falhas, irregularidades e oportunidades de melhoria constatadas ao longo da execução devem ser relatadas de forma estruturada, por achado, destacando-se, pelo menos, os seguintes aspectos/atributos: descrição (título ou enunciado do achado), situação encontrada, objetos nos quais o achado foi constatado, critério de auditoria, evidências, causas da ocorrência, efeitos reais e potenciais, manifestação do auditado, análise e conclusão e proposta de encaminhamento.

Cada tópico desta seção deve se referir a um achado, e devem ser elencados em ordem de relevância.
Achados que se repetem em vários processos (ou contratos ou convênios ou editais ou projetos básicos etc.) serão relatados conjuntamente, da seguinte forma:

▪ **descrição:** título da irregularidade/impropriedade constatada;
▪ **situação encontrada:** descrição dos fatos ocorridos em cada um dos objetos (processo, convênio, contrato, edital, projeto básico etc.) analisados;
▪ **objetos nos quais o achado foi constatado:** identificação dos objetos (processos, convênios, contratos, editais, projetos básicos, etc.);
▪ **evidências:** documentos, cláusulas, itens etc. do processo, convênio, contrato, edital, projeto básico etc. que comprovam o fato.
Para cada achado de auditoria haverá uma conclusão e uma proposta de encaminhamento, também sendo necessário o registro dos benefícios do controle.
"Os comentários dos gestores devem, sempre que possível, ser incorporados, de forma resumida, no relato dos achados e serão analisados pela equipe juntamente com os demais fatos." (NAT, 147).
Obs.: No caso, por comentário do gestor deve-se entender por manifestação do gestor.
"O documento encaminhado pelo gestor, neste caso, constituir-se-á em papel de trabalho da auditoria." (NAT, 148).
9.1.3 Achados Não Decorrentes da Investigação das Questões de Auditoria
São considerados "Achados não decorrentes da investigação de questões de auditoria" todos aqueles decorrentes da investigação de questões de auditoria não previstas no planejamento inicial, mas que, em função de relevância, materialidade ou risco, mereceram a atenção da Controladoria-Geral do Município. Tais achados devem ser relatados com os mesmos atributos dos demais descritos no subitem anterior.
A investigação de assuntos não previstos inicialmente deve estar registrada na introdução, subseção "Objetivo e questões de auditoria", na qual será feita menção ao objetivo original e à inclusão dos novos temas.
A Controladoria-Geral do Município deve avaliar se investigações não previstas na fase de planejamento podem levar ao desvirtuamento da auditoria inicial, em termos de comprometimento do prazo e/ou das questões de auditoria. Se a magnitude das evidências encontradas recomendar tratamento desses achados, deve-se avaliar a oportunidade e conveniência de fazê-lo juntamente com o objetivo da auditoria ou se será recomendável a realização de auditoria específica.
Achados positivos (boas práticas) também podem ser incluídos no relatório, desde que sejam utilizados para apoiar propostas de encaminhamento para que tais práticas venham a ser adotadas como exemplo por outros gestores. Esses achados devem ser relatados como "Achados não decorrentes da investigação de questões de auditoria", caso não tenham, de fato, sido previstos na Matriz de Planejamento.

9.1.4 Conclusão
A seção "Conclusão" destina-se a sintetizar os fatos apurados no trabalho realizado. Serão respondidas, de forma sucinta, as questões de auditoria e elencados, caso existam, os achados resultantes da investigação de outros fatos não previstos no planejamento inicial.

A "Conclusão" pode ser utilizada para considerações adicionais sobre o trabalho realizado, breves relatos de não detecção de impropriedades na investigação de questões de auditoria, bem como breves relatos na apuração de denúncias cujas irregularidades apontadas não foram constatadas, ou para o relato resumido de boas práticas.
Sendo a conclusão uma síntese dos fatos apurados, não se deve fazer longas descrições. O objetivo principal é comunicar, sem minúcias, a visão geral do resultado da auditoria, em texto suficientemente claro de forma a não prejudicar o entendimento do leitor.
Exemplo: Não foram encontradas impropriedades ou irregularidades para as questões de auditoria nº 1 e 3 formuladas para esta auditoria.
Foram identificados os seguintes achados de auditoria:
Questão 2 – Preços contratados não compatíveis com os preços de Mercado (item 3.1)
Questão 4 – Fuga à licitação pela fragmentação de aquisições (item 3.2)
Foi identificado ainda o seguinte achado não vinculado a questões de auditoria:
Fiscalização do convênio insatisfatória (item 4.1)

9.1.5 Proposta de Encaminhamento
A "Proposta de encaminhamento" destina-se ao registro das medidas preventivas, corretivas ou materiais que a Controladoria-Geral do Município avalia que devam ser adotadas para os fatos identificados.
As deliberações propostas devem balizar-se na análise de causa e efeito dos achados. A causa, sendo o elemento indutor da discrepância entre o critério e a situação encontrada, é o alvo das medidas propostas. O efeito indica a gravidade da situação encontrada e determina a intensidade das medidas a serem propostas.

Na "Proposta de encaminhamento" devem ser registrados, também, os benefícios esperados das propostas realizadas.
Os encaminhamentos necessários constantes do Relatório de Auditoria terão sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas na Instrução Normativa que "Estabelece normas sobre a realização de auditorias internas por parte da Controladoria-Geral do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara".
As referências aos achados de auditoria na "Proposta de encaminhamento" devem indicar os números dos itens em que cada um deles é tratado no relatório, de forma a facilitar a localização e leitura por outros que não participaram da auditoria, bem como o confronto entre a deliberação proposta e os detalhes do achado que a motivou.

9.1.6 Anexos
O conteúdo do relatório de auditoria não se restringe ao texto principal. Os documentos que, embora diretamente relacionados aos assuntos tratados no relatório, não sejam essenciais à compreensão, tais como, memórias de cálculo, e descrições detalhadas, devem ser tratados como anexos. A separação dos citados documentos visa a tornar o relatório conciso, entretanto não deve causar prejuízo ao entendimento do leitor, cabendo à Controladoria-Geral do Município avaliar cada caso.
Consideram-se anexos, ainda, aqueles documentos que, por seu tamanho ou disposição gráfica, não possam constar do corpo do relatório, tais como, tabelas, gráficos, mapas e fotografias.

9.1.7 Critérios Gerais de Redação
A elaboração dos relatórios, contendo o resultado da auditoria, deverá seguir os seguintes critérios gerais de redação e comunicação:

▪ **Apresentação e ordenação lógica** – Assegurar que os temas sejam apresentados numa sequência estruturada, com uma linguagem que atenda e facilite o correto entendimento.
▪ **Clareza** – Expor o pensamento de forma a facilitar a compreensão da escrita pelo receptor. Frases curtas, orações na ordem direta, terceira pessoa.
▪ **Concisão** – Utilizar linguagem sucinta, de forma breve, exata e precisa, evitando-se redundância ou detalhamento desnecessário ou inexpressivo, que não agregam valor ao conteúdo.
▪ **Objetividade** – Apresentar evidências de forma imparcial, demonstrando a existência real e material da informação. O texto não deve conter excesso de detalhes, repetições desnecessárias e quaisquer outros elementos que não tenham como finalidade reforçar ou esclarecer as ideias principais.
▪ **Convicção** – Expressar os resultados com firmeza, demonstrando a certeza da informação comunicada. Evitar relatar opiniões.
▪ **Integridade ou Completude** – Dotar o texto com a totalidade das informações de forma exata e imparcial. Permitir a correta compreensão dos fatos e situações relatadas.
▪ **Relevância** – Expor apenas o que for importante, no contexto dos objetivos da auditoria, e que contribua para as conclusões da auditoria.
▪ **Oportunidade ou tempestividade** – Transmitir as informações de forma tempestiva para que as recomendações possam ser objeto de oportunas providências dos responsáveis.
▪ **Precisão** – Escolher assertivamente o termo próprio ou a palavra exata para a ideia que se quer exprimir. A impropriedade dos termos torna a linguagem obscura.
Com vistas a melhorar o ordenamento e entendimento das ideias contidas nos relatórios de auditoria, deve-se considerar, no momento da escrita, que **o relatório não deve conter**:
- Frases, orações e períodos que tendam a implicar em raciocínios implícitos, indiretos ou ambíguos.
- Expressões que permitam dupla interpretação ou que denotem suspeitas ou insinuações, a exemplo das seguintes: "supõe-se", "entendemos", "ouvimos dizer", "parece que", "deduzimos", "achamos", "há indícios", "talvez", "pode estar relacionado a", "aparentemente", "provavelmente", "salvo melhor juízo", "supostamente", etc.
- Comentários entre aspas com sentido dúbio ou irônico.
- Repetições de transcrições realizadas, sendo suficiente a citação em menção da transcrição já feita.
- Figuras, tabelas e digitalizações ilegíveis. Nesses casos, o auditor poderá mencionar a fonte dos dados no relatório, com ou sem descrição da imagem/documento e apensar ao processo como um papel de trabalho.
- Transcrições de trechos de evidências documentais somente deverá ser feita quando for essencial ao entendimento do raciocínio, detalhes excessivos podem ocultar a mensagem real, confundir ou distrair. A menção ao papel de trabalho onde a informação se encontra no processo é suficiente.

9.2 Complementação do Relatório de Auditoria
O Controlador-Geral do Município, quando não for o responsável pela auditoria, poderá baixar os autos em diligência, sempre que julgar necessária a apresentação de esclarecimento ou a complementação dos trabalhos de execução, observando, em todo caso, o escopo da auditoria e a independência funcional do auditor.
O Controlador-Geral do Município poderá solicitar a Complementação do Relatório de Auditoria, em duas situações:

a) Quando o Relatório de Auditoria não abarcar todo o escopo definido na fase de planejamento. Neste caso, o Controlador-Geral do Município deverá indicar especificamente o ponto sobre o qual houve omissão no Relatório e demonstrar a sua pertinência com o escopo da auditoria. Em resposta, o auditor deverá analisar o ponto indicado e apresentar conclusão a seu respeito;
b) Quando o Relatório de Auditoria contiver pontos obscuros ou contraditórios, que comprometam a sua compreensão. Neste caso, o Controlador-Geral do Município deverá indicar precisamente o ponto que necessita de esclarecimento. O auditor deverá apenas esclarecer a dúvida apresentada, não sendo obrigado a alterar o mérito da sua conclusão.
A Complementação do Relatório abordará apenas o ponto objeto da demanda, ou seja, o ponto que necessita de esclarecimento, aplicando-se, onde cabível, os critérios de conteúdo dos Relatórios de Auditoria:

10. DELIBERAÇÃO
No Relatório de Auditoria, a Controladoria-Geral do Município deverá sugerir pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas na Instrução Normativa que "Estabelece normas sobre a realização de auditorias internas por parte da Controladoria-Geral do Poder Executivo do Município de Santa Bárbara".
As hipóteses de deliberação previstas na Instrução Normativa são independentes e não excludentes entre si, de maneira que, para o mesmo achado de auditoria (irregularidade ou oportunidade de aprimoramento), poderá ser sugerida mais de uma hipótese de deliberação.
Exemplo: o auditor verifica que determinado contrato administrativo de prestação de serviço contínuo, ainda vigente, não está sendo executado integralmente pela contratada, embora o pagamento esteja sendo realizado pela Administração, e que o fiscal do contrato não desempenhou sua função satisfatoriamente.
Diante desta situação, o auditor deve sugerir:
1º - a expedição de recomendação para a unidade auditada instaurar processo administrativo para fins de eventual rescisão contratual e aplicação de penalidades à contratada;
2º - a determinação de instauração de tomada de contas especial para identificar os responsáveis e quantificar o dano causado à Administração Pública;
3º - a comunicação ao setor competente para apuração de eventual responsabilidade disciplinar do fiscal do contrato – PAD.

10.1 Encerramento da Auditoria Sem Ressalva
O encerramento da auditoria sem ressalva deve ser sugerido nos seguintes casos:
▪ inexistência de irregularidades ou oportunidades de aprimoramento na fase de execução da auditoria;
▪ saneamento das irregularidades ou realização de aprimoramento identificadas;
▪ acatamento das alegações e justificativas apresentadas pela unidade auditada.

10.2 Encerramento da Auditoria Com Nota de Ressalva
O encerramento da auditoria com nota de ressalva deve ser sugerido nos casos em que persistirem irregularidades meramente formais, que não maculam a substância ou a finalidade do ato ou procedimento auditado. Para ser qualificada como meramente formal, a irregularidade não pode:
▪ gerar a nulidade do ato ou procedimento auditado;
▪ provocar enriquecimento ilícito;
▪ lesionar o interesse público e o erário.
A diferença prática entre o encerramento da auditoria com nota de ressalva e a expedição de recomendação é que, no primeiro caso, o processo já pode ser arquivado.
A reincidência na prática de irregularidades meramente formais poderá gerar, em procedimentos de auditoria futuros, a expedição de recomendação. Neste caso, a recomendação será monitorada.

Exemplos de irregularidades meramente formais
- Inconsistência na numeração de páginas de processos administrativos;
- Falta de assinatura em algum documento/relatório apensado em processos administrativos;
- Falta de termo de retificação de páginas;
- Detecção de documentos com preenchimento parcial.

10.3 Expedição de Recomendação para Saneamento de Irregularidade ou Aprimoramento de Gestão
A expedição de recomendação, contendo o texto e o prazo para cumprimento, deve ser sugerida quando persistirem irregularidades substanciais a serem corrigidas pela unidade auditada ou forem vislumbradas oportunidades de aprimoramento de gestão.
As propostas de recomendações devem ser emitidas conforme plano de ação apresentado pelo auditado sempre que o auditor entender que essas são suficientes para sanar a irregularidade identificada ou aprimorar a gestão. Mesmo que o auditor julgue que existam outros meios de atuação possíveis, só deve recomendar em desacordo com o plano apresentado nos casos em que julgue que as providências propostas não suficientes e apropriadas ou em que o prazo proposto não seja condizente ou razoável.
As recomendações sugeridas devem:
▪ iniciar com o verbo no infinitivo, p. ex., "instaurar", "proceder", "anular", "retificar";
▪ guardar absoluta e direta coerência com os respectivos achados;
▪ ser pertinentes;
▪ ser exequíveis, necessárias e aptas a sanar a irregularidade identificada ou aprimorar a gestão da unidade auditada;
▪ ter o propósito de eliminar, mitigar e/ou reduzir a(s) causa(s) identificada(s);
▪ estar de acordo com o princípio da racionalização administrativa e da economia processual;
▪ ser tempestivas, ou seja, expedida no momento propício para a sua adoção;
▪ sempre que possível, especificar as providências a serem adotadas e os prazos para atendimento, evitando-se o uso de expressões genéricas;
▪ ser passíveis de monitoramento, ou seja, devem conter pontos de verificação concretos que permitirão concluir se ela foi ou não atendida;
Não se deve sugerir recomendação que constitua o mero cumprimento de normas ou melhorias excessivamente genéricas, p. ex.: "abster-se de realizar contratações sem licitar"; "adotar medidas saneadoras para eliminação das falhas encontradas", ou, ainda "observar a legislação em vigor".
O atendimento à recomendação sempre será monitorado pela Controladoria-Geral do Município.
Exemplos de irregularidades substanciais e respectivas recomendações:

Irregularidade substancial	Recomendação
Concessão irregular de vantagem pecuniária ou aposentadoria a servidor público.	Instaurar processo administrativo para anular o ato e determinar eventual ressarcimento.
Dispensa ou inexigibilidade de licitação fora das hipóteses legais.	Paralisar o procedimento de contratação ou abrir processo administrativo para anular o contrato, se for o caso.
Contratação de pessoal sem concurso público fora das hipóteses legais.	Exonerar/desligar os agentes públicos contratos sem concurso público.

Exemplos de oportunidades de aprimoramento de gestão e respectivas recomendações:

Oportunidades de aprimoramento de gestão	Recomendação
Falhas humanas repetidamente verificadas em determinado ato ou procedimento.	Promover treinamento de pessoal.
Ausência de padronização na prática de atos e procedimentos administrativos.	Normatizar procedimentos e instituir fluxos.
Deficiência de pessoal.	Promover concurso público para contratação de pessoal, se for o caso.

Quadro comparativo entre nota de ressalva e recomendação:

	Nota de ressalva	Recomendação
Achado de auditoria	Irregularidade formal	Irregularidade substancial ou oportunidade de aprimoramento
Consequência	Arquivamento imediato	Monitoramento

10.4 Celebração de Termo de Compromisso de Gestão – TCG

O Termo de Compromisso de Gestão é instrumento de controle consensual celebrado entre a Controladoria-Geral do Município e o gestor da unidade auditada, em que este assume o compromisso de sanear irregularidades ou aprimorar a gestão do órgão.

A celebração de Termo de Compromisso de Gestão deve ser sugerida pela Controladoria-Geral do Município quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento da irregularidade detectada demandar medidas administrativas conjuntas e/ou continuadas, ou seja: medidas que devam ser executadas em várias etapas ou que requeiram maior tempo para sua execução; que necessitem da criação de um plano de ação ou cronograma que permita o respectivo monitoramento; ou que devam ser executadas em conjunto por mais de um órgão.

Caso sejam necessárias medidas individuais e isoladas para o saneamento da irregularidade ou o aprimoramento da gestão, o auditor deverá sugerir a expedição de recomendação e não a celebração de Termo de Compromisso de Gestão.

O Termo de Compromisso de Gestão tem caráter residual em relação à recomendação, ou seja: a celebração de Termo de Compromisso de Gestão somente deve ser sugerida quando a recomendação não for suficiente para sanear a irregularidade ou aprimorar a gestão do órgão.

O auditor dever sugerir o texto e os prazos para cumprimento dos compromissos do Termo de Compromisso de Gestão. Preferencialmente, tais prazos deverão ser discutidos com a unidade auditada na fase de execução.

Na elaboração dos compromissos, deve-se seguir os mesmos parâmetros traçados para as recomendações.

O Termo de Compromisso de Gestão conterá identificação sucinta das partes envolvidas, cláusulas com os compromissos assumidos pelas partes, prazos para implementação e outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

O cumprimento dos compromissos assumidos no Termo de Compromisso de Gestão será sempre monitorado pela Controladoria-Geral do Município.

Exemplos de medidas que demandam celebração de TCG:

- Promoção de licitação e concurso público;
- Instituição de programas e projetos complexos;
- Realização de obras de melhoria.

10.5 Instauração de Tomada de Contas Especial – TCE

A Tomada de Contas Especial – TCE é o processo administrativo destinado à apuração e quantificação de danos ao erário e identificação dos respectivos responsáveis. Deve ser sugerida quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na legislação (Lei Complementar Estadual n. 102/08 e Instrução Normativa n. 03/2013/TCE- MG), quais sejam:

▪ omissão no dever de prestar contas;

▪ falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Poder Executivo Municipal mediante convênio, acordo, ajuste, termo de fomento, termos de colaboração ou instrumento congênere, bem como a título de auxílio, subvenção ou contribuição;

▪ ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

▪ prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, do qual resulte dano ao erário.

10.6 Conversão em Tomada de Contas Especial – TCE

A diferença entre a **instauração** de Tomada de Contas Especial e a **conversão** em Tomada Contas Especial é que, no primeiro caso, a Controladoria-Geral do Município determina que o órgão auditado realize o procedimento, enquanto, no segundo, a própria Controladoria- Geral do Município o faz.

A conversão do procedimento de auditoria em Tomada de Contas Especial ocorre em duas hipóteses:

- quando houver indícios de danos ao erário e já houver nos autos do procedimento de auditoria elementos suficientes para identificação dos responsáveis e quantificação desse dano. Neste caso, não faria sentido determinar ao órgão que instaurasse a Tomada de Contas Especial, para apurar elementos que já foram apurados pela Controladoria-Geral do Município (dano e responsável). Assim, para sugerir a conversão, é essencial que a Controladoria-Geral do Município explicite em seu relatório o valor atualizado do dano e o respectivo responsável (nome e cargo);
- quando houver indícios de danos ao erário e a atual autoridade máxima da unidade auditada for indicada como responsável. Neste caso, seria temerário determinar ao próprio órgão que apurasse a responsabilidade de seu atual gestor máximo. Por cautela, a Controladoria-Geral do Município avoca a competência e apura com independência essa responsabilidade. Por isso, para sugerir a conversão, é essencial que a Controladoria-Geral do Município identifique o nome e o cargo ocupado pelo agente responsável pelo dano.

10.7 Comunicação ao Tribunal de Contas de Minas Gerais

A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG deve ser sugerida quando for constatada infração grave à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial.

Esta hipótese de deliberação justifica-se pela ausência de poder punitivo da Controladoria-Geral do Município, que não pode aplicar multa ou declarar a inabilitação do gestor público. Apenas o órgão de controle externo (TCE/MG) possui competência para tanto.

Assim, a comunicação ao TCE/MG é excepcional e só deve ser sugerida quando a Controladoria-Geral do Município avaliar que a infração é **grave o suficiente para gerar punição por parte do órgão de controle**. Nos demais casos, a irregularidade deverá gerar consequências apenas no âmbito do controle interno (recomendação, comunicação à Subcontroladoria de Correição, instauração/conversão em Tomada de Contas Especial).

Exemplos de infrações graves:

- Fraude em licitação;
- Pagamento por serviços não prestados;
- Burla a concurso público.

10.8 Comunicação ao Setor Competente para apuração de infração disciplinar

A comunicação ao setor competente deve ser sugerida quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Sempre que possível, o auditor deverá indicar no relatório de auditoria o suposto agente público infrator. Para tanto, deve se valer das evidências constantes dos autos que vinculem o agente público como **causador** do ato infracional. As responsabilidades de cada setor ou departamento, estabelecidas em instruções normativas, atos de designação, decreto ou lei, também podem auxiliar nesta identificação.

A causa é a origem efetiva do fato identificado. Consiste na circunstância que fez com que o fato ocorresse, que determinou o seu acontecimento. Para se concluir qual é a causa do fato descrito, deve-se identificar qual o comportamento ou o fenômeno que, ao ser retirado do contexto (ou inserido, no caso de omissão) da irregularidade apontada, evitaria que esta ocorresse.

Ao se identificar a relação entre o fato descrito e a conduta de um agente, estará identificado também o nexo de causalidade e, portanto, o responsável pela irregularidade apontada, sempre considerando o período em que ela ocorreu.

A causa pode consistir basicamente:

▪ em disfunções estruturais na gestão da unidade examinada, normalmente relacionadas a fragilidades de processos, operações e controles;

▪ na conduta (ação ou omissão) do(s) agente(s) da unidade examinada, sem a qual a irregularidade não teria ocorrido;

Quando a causa for a conduta do agente público, o auditor deve:

▪ indicar cada agente responsável pelos atos relacionados ao fato;

▪ informar as atribuições e/ou competências dos cargos ocupados pelos agentes responsáveis, as quais estejam relacionadas aos atos praticados, tais como: autorizar, efetuar registros, conferir, guardar, definir etc.;

▪ registrar a atitude efetivamente adotada por cada um dos agentes envolvidos no fato;

▪ nos casos de omissão, informar que o agente tinha sob sua responsabilidade determinados mecanismos de controle (autorização, recepções, classificações, registros, custódias/guardas e conferências) e se manteve inerte.

Não deve haver recomendação de apuração de responsabilidade funcional em casos de irregularidades meramente formais ou de falhas gerenciais e operacionais.

Exemplos:

Irregularidades meramente formais:

- inconsistência na numeração de páginas de processos administrativos; ausência de documento previsto em Lei, Decreto ou IN;
- falta de assinatura em documento apensado em processos administrativos;
- detecção de documentos com preenchimento parcial.

Falhas Gerenciais:

- cultura institucional inadequada;
- alta rotatividade de servidores;
- falta de treinamento adequado;

Falhas Operacionais:

- ausência de procedimentos, fluxos e rotinas definidos (quando não se tratar de exigência legal);
- inconsistências próprias do sistema operacional;
- sistemas de arquivo e protocolo deficientes.

Infrações disciplinares:

- prática de atos e decisões, deliberadamente, em desconformidade com a lei (em sentido amplo), desacompanhados da respectiva justificativa/motivação ou acrescidos de justificativa/motivação que não se mostre razoável e lógica;
- recebimento produtos e serviços em desconformidade com as cláusulas contratuais firmadas entre o particular e a Administração;
- descumprimento das atribuições do cargo, causando prejuízo ao erário;
- atos deliberados (intencionais) ou equívocos reiterados, em desconformidade com o interesse público;
- execução de projeto de forma diferente do que o licitado;
- medição de itens que não estavam previstos no edital ou contrato em outros itens da planilha;
- alteração de cláusulas contratuais, após a licitação, sem a devida formalização (termo aditivo).

10.9 Conversão em Processo Administrativo de Responsabilização

A conversão do procedimento de auditoria em Processo Administrativo de Responsabilização - PAR deve ser sugerida quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à Administração Pública Municipal, nos termos do art. 5º da Lei n. 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

A conversão da auditoria em Processo Administrativo de Responsabilização é medida excepcional e somente deve ser sugerida quando o auditor identificar indícios de **corrupção, fraude, conluio, beneficiamento ou obstrução a investigações**. A medida não deve ser sugerida quando forem identificadas meras ilegalidades em atos e procedimentos administrativos, tampouco em casos de inexecução contratual pura e simples.

Condutas previstas no art. 5º da Lei n. 12.846/13:

▪ prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

▪ comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

▪ comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

▪ frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

▪ impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

▪ afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

▪ fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

▪ criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

▪ obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

▪ manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

▪ dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

11. MONITORAMENTO

A Controladoria-Geral do Município monitorará o cumprimento das recomendações e dos Termos de Compromisso de Gestão e, ao final, emitirá relatório de monitoramento.
Para a atividade de monitoramento é cabível qualquer procedimento que a Controladoria- Geral do Município julgue necessário, tais como inspeção, entrevista, coleta de dados em sistemas oficiais da Prefeitura, solicitação de informação escrita, análise de documentação encaminhada pelo órgão, etc.
Na fase de monitoramento, a Controladoria-Geral do Município poderá prorrogar os prazos das recomendações ou dos compromissos, desde que haja pedido fundamentado da unidade auditada.

11.1 Monitoramento do Termo de Compromisso de Gestão
Após a celebração do Termo de Compromisso de Gestão o processo de auditoria será remetido à Controladoria-Geral do Município para monitoramento dos compromissos firmados.
O Relatório de Monitoramento será elaborado com a finalidade de verificar se o compromisso pactuado no Termo de Compromisso de Gestão foi, ou não, cumprido. Quando for observada a perda do objeto ou impossibilidade de monitorar o Termo de Compromisso de Gestão, deverá ser emitido Relatório de Monitoramento fundamentando e sugerindo encerramento, com consequente arquivamento.
O Relatório de Monitoramento deverá conter os seguintes itens:
▪ Ato que originou o monitoramento;
▪ Número do Relatório que originou o Termo de Compromisso de Gestão;
▪ Compromissos firmados;
▪ Avaliação de providências;
▪ Conclusão final;
▪ Proposta de Encaminhamento.

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE TCG
1. Introdução
1.1 Ato que originou o trabalho de monitoramento
1.2 Número do Relatório de Auditoria Original
1.3 Servidores Contatados
1.4 Período Monitorado e Tempo Despendido
1.5 Compromissos Monitorados
1.6 Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria
2. Resultado do Monitoramento
2.1 Compromisso Monitorado
2.1.1 Providências adotadas ou justificativas para o descumprimento
2.1.2 Análise
2.1.3 Conclusão

3. Conclusão
Sintetizar os fatos apurados, indicando os compromissos adimplidos e inadimplidos.

4. Proposta de Encaminhamento
Registrar sugestão de medidas que a Controladoria-Geral do Município deve determinar para cada um dos compromissos.
Registrar os benefícios das medidas adotadas.

5. Anexos
Documentos que se relacionam com o trabalho, mas não são essenciais para a compreensão deste.
O monitoramento de cada um dos compromissos dos Termos de Compromisso de Gestão que possuam medidas que devam ser executadas em várias etapas deve ser realizado individualmente. Nesses casos, a constatação do não cumprimento de uma das fases dentro do prazo não deve ensejar a rescisão do Termo e não deve impedir o monitoramento das fases futuras, contudo, deve-se levar a situação ao conhecimento do responsável pela unidade signatária para providências.
Do monitoramento do Termo de Compromisso de Gestão não podem surgir novos encaminhamentos. As deliberações possíveis estão previstas no item 11.3.

11.2 Monitoramento das Recomendações
As recomendações expedidas pela Controladoria-Geral do Município serão monitoradas com objetivo de promover maior efetividade aos trabalhos de auditoria.
Após deliberação do Controlador-Geral, os processos de auditoria que originaram as recomendações serão arquivados.
O monitoramento das recomendações será realizado com prazo de cumprimento no ano corrente, levando-se em consideração a complexidade das recomendações, a necessidade de aplicação de procedimentos adicionais e eventuais visitas técnicas. Todos os papéis de trabalho decorrentes do monitoramento serão apensados no processo aberto no ato da designação.
O monitoramento das recomendações deve ser realizado de forma autônoma e oportuna, de modo que poderá ser realizado concomitantemente o monitoramento de diversas recomendações expedidas, mesmo que tenham sido originadas em auditorias diferentes, ou mesmo com trabalhos de auditoria em curso (aproveitando visitas técnicas para os dois trabalhos, por exemplo). Após receber manifestação sobre cumprimento de determinada recomendação, a Controladoria-Geral do Município poderá realizar o monitoramento imediatamente, mesmo nos casos em que o prazo ainda não tenha se exaurido.
O monitoramento das recomendações poderá ocorrer durante todo o ano, mas serão emitidos apenas dois relatórios semestrais, relatando sobre os monitoramentos realizados das recomendações vencidas no período.
Um mês antes da data de emissão do relatório, a Controladoria-Geral do Município verificará quais recomendações vencerão no período a que se refere o relatório e encaminhar Solicitação de Auditoria para as que estiverem pendentes.
Quando observar que a recomendação está em vias de ser adimplida, a Controladoria-Geral do Município poderá aguardar por um prazo adicional de resposta, desde que não extrapole a data de emissão do Relatório de Monitoramento.
Do monitoramento poderão surgir as seguintes situações:
- **Adimplido:** quando a unidade informar que adotou integralmente medidas para saneamento do achado. Caso a unidade apresente documentos que comprovem a efetiva implantação da recomendação não se faz necessária nenhuma ação subsequente. Caso a referida documentação não seja apresentada, seja incompleta ou necessite de confirmação, outros procedimentos de auditoria poderão ser aplicados;

- **Inadimplido:** quando a unidade informar que não adotou medidas para saneamento do achado ou quando a resposta não demonstrar que o achado foi resolvido.
Das recomendações não podem surgir novos encaminhamentos.
Recomendações inadimplidas e documentação intempestiva recebida após o monitoramento serão registradas e poderão ser objeto de auditoria em exercícios posteriores.

Semestralmente será encaminhado pela Controladoria-Geral do Município relatório das recomendações não atendidas ou não respondidas, por órgão, para ciência ao Prefeito.

11.3 Relatório de Monitoramento
Os relatórios de monitoramento deverão abordar todas as recomendações monitoradas pela Controladoria-Geral do Município no período. Deverá conter a recomendação expedida, as medidas adotadas e as conclusões.

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES
1. Introdução
1.1 Ato que originou o trabalho de monitoramento
1.2 Período monitorado (indica que serão monitoradas as recomendações com vencimento nesse período)
1.3 Relatórios de Auditoria que geraram as recomendações
2. Resultado do Monitoramento
2.1 Relatório de Auditoria que gerou a recomendação
2.1.1 Título e Descrição sucinta do achado
2.1.2 Recomendação Expedida
2.1.3 Providências adotadas ou justificativas para o descumprimento
2.1.4 Análise do Auditor
2.1.5 Conclusão

3. Conclusão
Sintetizar os fatos apurados, indicando a quantidade total de recomendações monitoradas, adimplidas, inadimplidas e as prorrogadas para o próximo período.
4. Proposta de Encaminhamento
Registrar que medidas a Controladoria-Geral do Município deve determinar para cada uma das recomendações.
Registrar os benefícios das medidas adotadas.
5. Anexos
Documentos que se relacionam com o trabalho, mas não são essenciais para a compreensão deste.
11.4 Deliberações Pós-Monitoramento
11.4.1 Adimplemento
O adimplemento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão deverá ser sugerido no caso de cumprimento integral dos compromissos assumidos pela unidade auditada.
Para concluir se a recomendação ou o Termo de Compromisso de Gestão foram cumpridos, o auditor deve seguir o seguinte caminho:
1º - identificar o achado de auditoria que motivou a expedição da recomendação ou a celebração do Termo de Compromisso de Gestão (irregularidade substancial ou aprimoramento de gestão);
2º - analisar se as medidas adotadas pelo auditado resolveram o problema do achado de auditoria. O auditor deve se perguntar: a irregularidade foi sanada? A gestão foi aprimorada? Caso seja positiva a resposta, o auditor deve concluir que o compromisso ou a recomendação foram cumpridos, **ainda que o auditado não tenha adotado exatamente as medidas constantes da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão**.

11.4.2 Comunicação ao Prefeito Municipal e ao TCE/MG
A comunicação ao Prefeito Municipal e ao TCE/MG deverá ser sugerida em caso de descumprimento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão, levando-se em consideração o caminho traçado no tópico anterior.
A rescisão unilateral e comunicação ao Prefeito Municipal e ao TCE/MG deverão ser sugeridas em caso de descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão, levando em consideração o caminho traçado no Tópico 11.3.1.
A única diferença entre o descumprimento da recomendação e o descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão é que, no primeiro, o auditor deve sugerir somente a comunicação ao Prefeito e ao TCE/MG, enquanto no segundo, além disso, ele deve sugerir a rescisão do Termo de Compromisso de Gestão.

Santa Bárbara, 30 de novembro de 2018.

CLÁUDIO ALVES BRAGA
Controlador-Geral do Município

ANEXO II – MODELO DE PLANO ANUAL DE AUDITORIA

ATIVIDADE DE AUDITORIA	**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA – CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**							
N.	**DESCRIÇÃO**	**OBJETIVO GERAL**	**ESCOPO PRELIMINAR** *(objetivos específicos)*	**JUSTIFICATIVA** *(Descrever as razões que motivaram a escolha do objeto da auditoria, indicando risco, materialidade e relevância)*	**UNIDADE AUDITADA**	**PRAZO ESTIMADO**	**PERÍODO**	**TIPO**

ANEXO III – MODELO DE ATA DE REUNIÃO INICIAL
ATA DE REUNIÃO – AUDITORIA XX/20XX
DATA:
HORÁRIO:
LOCAL:
PARTICIPANTES:

Nome	Setor

PAUTA/TÓPICOS ABORDADOS:
INFORMAÇÕES GERAIS:
CONSIDERAÇÕES FINAIS E ENCAMINHAMENTOS:
ASSINATURAS

Nome	Setor

ANEXO IV – MINUTA DE ATO DE INSTAURAÇÃO DE AUDITORIA
ATO DE INSTALAÇÃO DE AUDITORIA N. XXX/20XX

XXXXXXXXXXXXXX, Controlador-Geral do Município, nomeado pela Portaria n. XXX/20XX, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 1.666, de 14/05/2013 e a **IN CGM XXX/20XX**, determina, neste ato a **INSTALAÇÃO DE AUDITORIA DE XXXXXXXXXX** *(tipo de auditoria)*, a ser autuada sob o n. XXX/20XX.

***(NOTA EXPLICATIVA:** Se a auditoria for solicitada pelo Prefeito ou por outro gestor, mencionar essa condição no Ato)*

A auditoria será conduzida pelo auditor interno XXXXXXXXXXX *(nome completo e matrícula do servidor)*

OU
A auditoria será conduzida por mim, Controlador-Geral do Município com o auxílio dos servidores XXXXXXXXXXXXX *(nome completo e matrícula do servidor – se for o caso de necessitar de auxílio).*

A auditoria será realizada no(s) seguinte(s) órgão(s)/contrato(s)/entidade(s)/ projeto(s)programa(s): XXXXXXXXX *(listar os órgãos, entidades, programas e projetos a serem auditados)*.

O objetivo geral da Auditoria de XXXXXXXXXX n. XXX/20XX é XXXXXXXXXXXXX *(descrever o objetivo geral, conforme constante do PAA ou da solicitação específica, se for o caso)*, tendo como escopo preliminar: XXXXXXXXXXXXXX *(listar os objetivos específicos).*

Fixa-se o prazo estimado de XXXX dias, contados a partir de XX/XX/20XX, para a realização de todos os trabalhos de auditoria, até a sua conclusão.

Santa Bárbara, XX de XXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXX
Controlador-Geral

ANEXO V – MINUTA DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DE AUDITORIA

OFÍCIO CGM N. XXX/20XX

Ref.: Auditoria de XXXXXXXXX *(tipo de auditoria)* **n. XXX/20XX.**
Prezado Sr. *(cargo do responsável pela unidade auditada)*;

Apresento a V. Sa. o servidor XXXXXXXXXXXXX *(nome do auditor responsável pela auditoria - [Nome do servidor – Matrícula do servidor])*, designado para proceder à Auditoria nesse órgão, conforme Plano Anual de Auditoria para o Exercício de 20XX, devidamente aprovado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, durante o período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX, conforme ato de Instalação de Auditoria em anexo.
OU
Informo que na qualidade de Controlador-Geral do Município, estarei realizando auditoria nesse órgão, conforme Plano Anual de Auditoria para o Exercício de 20XX, devidamente aprovado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, durante o período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX, conforme ato de Instalação de Auditoria em anexo.
Visando ao cumprimento das atribuições da Controladoria-Geral do Município e para o bom andamento do Sistema de Controle Interno Municipal, solicito-lhe tomar as providências necessárias, a fim de que sejam apresentados, para exame, todas as peças, documentos, livros e informações, conforme solicitado pelo auditor interno/controlador-geral.
Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail ou através de contato telefônico, pelo subscritor deste ofício.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXX
Controlador-Geral

E-mail:
Telefone:

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE AUDITORIA

AUDITORIA XXX/20XX			
Auditor responsável: XXXXXXXXX			
Cronograma dos Trabalhos			
Ações de auditoria	**Mês: XX/XXXX**	**Mês: XX/XXXX**	**Nº. de**

						dias
	De XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX	De XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX	De XX/XX/XXXX até X/XX/XXXX	De XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX	De XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX	
Planejamento						
Visão Geral						
Levantamento dados e pesquisas						
Matriz de Planejamento						
Execução						
Procedimento 1						
Procedimento X...						
Revisão						
Análise Manifestação						
Relatório						
Elaboração						
Revisão						
Total de dias:						
Data:						

ANEXO VII – MINUTA DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA
*(**Nota explicativa:** Este comunicado pode ser utilizado na fase de Planejamento e/ou Execução)*

Santa Bárbara, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Solicitação de Auditoria Nº	**XXX/20XX**
Data	**XX/XX/20XX**
Processo de Auditoria Nº	**XXXXXX/20XX**
Órgão	**Secretaria Municipal XXXXXXXXX**
Unidade Administrativa	**Gerência ou Diretoria XXXXXXXX**

Senhor(a) Diretor/Gerente – XXXXXXXXXX
O(A) auditor(a)/Controlador-Geral signatário(a) deste ofício., termos da IN CGM n. XXX/2018, solicita que sejam apresentados os documentos, informações e acessos abaixo descritos, nos prazos estabelecidos, com objetivo de: XXXXXXXXXXXXXX

Item	**Solicitação**	**Prazo**
01		XX dias
02		XX dias

Obs. A contagem do prazo iniciar-se-á no segundo dia útil após o envio da mensagem eletrônica.
Pede-se a gentileza de citar na resposta o número deste ofício.
Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail ou através de contato telefônico, pelo subscritor deste ofício.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXX
Auditor/Controlador-Geral

E-mail:
Telefone:

PROJETO DE AUDITORIA		
Tipo de auditoria a ser realizada:		
	Auditoria de Conformidade	
	Auditoria Operacional	
	Auditoria Específica	
	Auditoria Especial	
	Outra: (especificar)	
Unidade auditada e áreas envolvidas:		
Período a ser analisado:		
Objeto da auditoria e sua visão geral: (este campo tem por objetivo registrar o entendimento sobre a entidade auditada, o objeto a ser auditado e os fatores que levaram à realização deste trabalho. Em síntese, fatores que, de fato, identifiquem a oportunidade da realização de uma auditoria e descrevam claramente o objeto a ser auditado e seu contexto)		
Objetivos e Questões de Auditoria: (neste campo deve-se colocar o que se pretende alcançar com o trabalho, bem como quais atividades serão realizadas pelos servidores técnicos para compreensão e teste do objeto do trabalho e, consequentemente, alcance do objetivo da auditoria a ser realizada)		
Legislação Aplicável: (campo em que se devem listar todas as diretrizes e leis que regulamentam o objeto de auditoria, com suas respectivas alterações)		
Benefícios Esperados: (resultados e benefícios que se pretende alcançar com a realização da auditoria, indicando as oportunidades de aperfeiçoamento e, sempre que possível, de economia de recursos públicos)		
Metodologia a ser utilizada: (este campo visa descrever de forma ampla, integrada e sistêmica, o passo a passo de como se dará o desenvolvimento dos trabalhos, evidenciando os métodos e técnicas a serem aplicados)		
Cronograma Sugerido: (exposto resumidamente, focando nas datas de entrega/términode cada atividade descrita, baseadas nos prazos estimados)		
Fase	**Descrição**	**Término Previsto**
Execução da Auditoria	1. Procedimentos (Resumo)	
	2. Elaboração da Matriz de Achados	
	3. Revisão do Achados pelo	
	Controlador-Geral	
	4. Prazo para Manifestação	
	5. Análise da Manifestação	
Relatório da Auditoria	1. Elaboração	

Contatos do responsável pelo órgão auditado:		
NOME	**CARGO**	**CONTATO**
Responsável: *(servidor responsável pela auditoria)*		
Informações adicionais: *(deve conter informações que, embora não tenham sido contempladas em nenhum dos campos anteriores, são de suma importância para a compreensão e realização do trabalho.)*		

ANEXO IX – MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

MATRIZ DE PLANEJAMENTO								
Unidade Auditada: XXXXXXXXXX								
Objetivo Geral da Auditoria: *(Breve descrição do objeto da auditoria)*								
Questões de Auditoria	**Informações Requeridas**	**Fontes de Informação**	**Detalhamento dos Procedimentos**	**Objetos**	**Responsável**	**Período**	**Limitações**	**Possíveis Achados**
(Perguntas que abordam os principais aspectos do objetivo da Auditoria)	*(Informações necessárias para responder as questões de Auditoria)*	*(Fontes de cada item de informação requerida)*	*(Detalhar os procedimentos que serão adotados para coleta, tratamento e análise de informações em tarefas de forma clara, esclarecendo os aspectos a serem abordados)*	*(Objetos nos quais os procedimentos serão aplicados)*	*(Servidor responsável pelo procedimento)*	*(Período para aplicação do procedimento)*	*(Especificar as limitações às condições de realização dos procedimentos)*	*(Possíveis respostas inadequadas às questões levantadas*

Nota explicativa: *Matriz de Planejamento é uma ferramenta cujo objetivo é "esquematizar" as informações relevantes de um trabalho de auditoria, que servirão de base para sua execução e para o detalhamento do escopo. Deve ser elaborada em planilha eletrônica, dispondo, nas colunas, os respectivos campos:*

Questões de auditoria: *é a determinação do que se pretende com a execução dos trabalhos, devendo ser formulada como pergunta, que será aquilo que se quer responder com o desenvolvimento do trabalho. Importante também neste item. Especificar os termos- chave e o escopo da questão-critério, período de abrangência, atores envolvidos e abrangência geográfica.*
Informações requeridas: *são os documentos e ou dados que o auditor entende necessários e suficientes para responder as questões de auditoria;*
Fontes de informação: *é a identificação, preferencialmente formal, da(s) pessoa(s), físicas ou jurídicas, que fornecerão as informações requeridas, bem como os bancos de dados e ou sistemas de informação dos quais foram retirados;*
Detalhamento dos procedimentos: *são os critérios e as técnicas utilizados para selecionar e capturar os dados que serão analisados, além dos métodos e técnicas utilizados para verificar a fidedignidade, conformidade, completude, veracidade e pertinência dos dados coletados;*
Responsável: *se refere ao servidor técnico que realizará o procedimento citado anteriormente;*
Limitações: *são os fatores que dificultam ou restringem a obtenção das informações requeridas, tais como: estratégia metodológia adotada, acesso a pessoas e informações e qualidade das informações*
Possíveis achados: *descrição do parâmetro de análise, detalhando respostas que se pretende para a questão de auditoria, considerando o procedimento de análise realizado e, principalmente, quais objetivos específicos do trabalho atendem tal resposta. Ressalte-se a importância do preenchimento correto deste campo para que não se tenham informações nem análises de dados que não atendam a pelo menos um objetivo do trabalho.*
OBSERVAÇÃO: *Os possíveis achados servirão de ponto de partida para o início da elaboração de uma Matriz de Achados. Salienta-se que embora seja iniciada no planejamento, a Matriz de Achados somente será finalizada durante o trabalho em campo, onde serão constatadas informações relacionadas à situação encontrada, evidência de auditoria, causa e efeito real.*

ANEXO X – MATRIZ DE ACHADOS

MATRIZ DE ACHADOS							
Unidade Auditada: XXXXXXXXXXXX							
Objetivo da Auditoria: XXXXXXXXXX							
Descrição do Achado	**Situação Encontrada**	**Objetos**	**Critério**	**Evidências**	**Causas**	**Efeitos**	**Proposta de Encaminhamento**
(Enunciado conciso que permita o entendimento da natureza do achado)	*(Situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria)*	*(Processos, convênios, contratos, editais, projetos básicos, etc.)*	*(Legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado)*	*(Informações obtidas durante a auditoria no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe)*	*(O que motivou a ocorrência do achado)*	*(Consequências do achado)*	*(Tratamento das origens dos problemas diagnosticados. Define as ações que levam ao bom desempenho da unidade.Especifica as melhorias esperadas com as ações)*

Nota explicativa: *A Matriz de Achados é ferramenta cujo objetivo é a formação de papéis de trabalho que evidenciem a relação lógica entre as técnicas aplicadas, os respectivos achados de auditoria, as causas identificadas, os efeitos incorridos pelo achado, a situação ideal (aquela que deveria ter sido encontrada), as recomendações para que se atinja a situação ótima e os benefícios que implicarão no atendimento às recomendações. O uso desta Matriz é essencial para a elucidação das etapas do trabalho, para a elaboração de um Relatório conciso e para a formação de evidências sólidas. Os campos da Matriz devem ser preenchidos da seguinte forma:*
Descrição do achado: *este campo deve ser transcrito do campo "Possíveis Achados", da Matriz de Planejamento. Quando for verificada uma situação e se tornar possível um detalhamento da inconformidade ou procedimento falho, deve-se atualizar a descrição do achado. Todos os possíveis achados elencados na Matriz Planejamento devem ser reproduzidos na Matriz de Achados, ainda na fase de planejamento, para que se identifiquem todos os respectivos critérios;*
Situação encontrada: *é a descrição dos fatos, narrados essencialmente a partir das informações suportadas por documentos que corroborem tal afirmação. Não é meramente o que se vê, ou o que se percebe, mas sim tudo o que se vê, se percebe e pode ser documentado e comprovado em evidências robustas e fidedignas;*
Critérios de auditoria: *consistem na situação ideal ou esperada, conforme normas legais e regulamentares aplicáveis e boas práticas ou planos de administração pública, constituindo-se em padrões normativos ou operacionais usados para determinar se o auditado atende aos objetivos fixados;*
Evidências: *este campo deve ser preenchido com os Papéis de Trabalho que subsidiaram a identificação da Situação encontrada, bem como deve conter a descrição dos procedimentos realizados para se chegar às conclusões e a distorção destas para com o critério de auditoria;*
Causa: *consiste nas razões e nos motivos que levaram ao descumprimento da norma legal ou à ocorrência da condição de desempenho, representando a origem da divergência entre a condição e o critério. A identificação das causas com precisão permite a elaboração de recomendações adequadas e construtivas;*
Efeito: *os efeitos são as reais ou potenciais consequências da diferença entre o critério preestabelecido e a condição constatada pelos técnicos. São representados por fatos ou estimativas probabilísticas que evidenciam os erros ou prejuízos identificados e expressos, sempre que possível, em unidades monetárias ou em outras unidades de medida que demonstrem a necessidade de ações corretivas;*
Proposta de encaminhamento: *sugestão proposta pelos técnicos para a regularização da situação encontrada.*

ANEXO XI – *CHECKLIST* DO PROCESSO DE AUDITORIA (DOCUMENTOS E FASES)

CHECKLIST AUDITORIA INTERNA					
N.	**FASE/DOCUMENTO**		**SIM**	**NÃO**	**OBS.**
01	PAA (exceto quando for auditoria especial)				
02	Instauração	Ato de instauração			
		Ofício de Comunicação			
		Ata de reunião inicial			
03	Planejamento	Cronograma			

		Projeto			
		Matriz de Planejamento			
04	Execução	Ofícios de solicitação			(listar todos os ofícios emitidos)
		Matriz de Achados			
		Relatório preliminar			
05	Relatório Final				
06	Monitoramento	TCG (se for o caso)			
		Plano de Ação (caso apresentado)			
		Relatório de Monitoramento			

ANEXO XII – RELATÓRIO PRELIMINAR

MODELO DE RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA

Nota explicativa 01: *vide textos contidos na minuta de relatório definitivo e respectivas notas explicativas.*

PREÂMBULO

TIPO DE AUDITORIA E NÚMERO:
UNIDADE ADMINISTRATIVA AUDITADA E AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL (nome, cargo, endereço completo, CPF):
PERÍODO ABRANGIDO PELA FISCALIZAÇÃO
OBJETO AUDITADO: *(forma sucinta)*

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

1.1 Número de Identificação da Auditoria
1.2. Visão Geral do Objeto
1.3 Objetivos e Questões de Auditoria
1.4. Metodologia Utilizada

(listar os procedimentos adotados, as técnicas e os papéis de trabalho utilizados no planejamento e execução da auditoria (fazer referência à Matriz de Planejamento), a observância aos padrões de auditoria de conformidade, o tipo de amostragem utilizado (se utilizada amostragem), a indicação das folhas em que constam a relação dos atos, contratos ou processos incluídos na amostra auditada, a ser anexada ao relatório, e a indicação da participação de especialistas que tenham contribuído de modo significativo para a realização do trabalho, ainda que não tenham assinado o relatório etc.)
1.5 Responsável pela Auditoria
1.6 Apresentação e Orientações aos Auditados
1.7. Benefícios da auditoria
2. ACHADOS DE AUDITORIA

intrinsecamente ligado à Matriz de Achados desenvolvida na fase de execução, pressupondo-se que sua adequada construção e demais papéis de trabalho relacionados garantem a apresentação dos achados no relatório com significativa propriedade)

2.1. Título do Achado (Manchete)
2.1.1 Descrição do achado, suas evidências e atributos *(Situação, Critério, Causa e Efeito)*
2.1.2 Justificativa da Unidade: *(a ser preenchido pelo gestor).*
2.1.3 Plano de Providências: *(a ser preenchido pelo gestor).*
2.1.4 Prazo de Implementação: *(a ser preenchido pelo gestor).*
2.1.5 Responsáveis pela Implementação: *(a ser preenchido pelo gestor).*
2.2. Achados não decorrentes da investigação das questões de auditoria e ou outros assuntos importantes, se houver *(registro de outros achados ou pontos de atenção que não fazem parte dos objetivos e escopo da auditoria, mas que foram identificados pelos servidores durante a realização dos trabalhos)*
Nota Explicativa 02: *este relatório será a base para o relatório definitivo.*
Nota explicativa 03: *Não será elaborado e submetido ao gestor o relatório preliminar nas seguintes hipóteses:*
- quando houver indícios de má fé;
- nas auditorias decorrentes de denúncias.
Nota Explicativa 04: *A análise de cada achado deve estar estruturada da seguinte forma:*
- situação encontrada;
- objetos nos quais foi constatado;
- critérios de auditoria;
- evidências, com remissão de folhas onde se encontram;
- causas;
- efeitos reais e potenciais;
- responsável: qualificação, conduta, nexo de causalidade e culpabilidade (a análise de culpabilidade não se aplica a pessoas jurídicas);
- conclusão preliminar;
- proposta de encaminhamento preliminar.
As referências aos achados de auditoria devem indicar o(s) número(s) do(s) item(ns) em que cada um deles é tratado no relatório.
ANEXO XIII – RELATÓRIO DEFINITIVO

Nota explicativa 01: *vide observações contidas na minuta de relatório preliminar e respectivas notas explicativas.*

RELATÓRIO DE AUDITORIA
PREÂMBULO

TIPO DE AUDITORIA E NÚMERO:

UNIDADE ADMINISTRATIVA AUDITADA E AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL (nome, cargo, endereço completo, CPF):
PERÍODO ABRANGIDO PELA FISCALIZAÇÃO
OBJETO AUDITADO: *(forma sucinta)*

1. INTRODUÇÃO

1.1 Ato que originou o trabalho *(Utilizar um dos dois parágrafos seguintes, conforme o caso)*

Em atendimento à determinação do(a) *(inserir referência ao PAA)*, a Controladoria-Geral do Município procedeu à auditoria na *[nome do órgão auditado]*, sediada na *(inserir o endereço da entidade)*.

(OU)

Em cumprimento às disposições estabelecidas no(a) *(inserir referência a quem solicitou)*, a Controladoria-Geral do Município procedeu à auditoria na *[nome do órgão auditado]*, sediado na *(inserir o endereço da entidade)*.

Nossos exames foram realizados consoantes às normas e procedimentos de auditoria, incluindo, consequentemente, provas em registros e documentos correspondentes na extensão julgada necessária, segundo as circunstâncias, à obtenção das evidências dos elementos de convicção sobre as ocorrências detectadas.

1.2 Visão geral do objeto

(Descrever sucintamente o ente auditado, com informações importantes sobre sua constituição e funcionamento. Consideram-se informações relevantes aquelas vinculadas ao objeto auditado e aos achados obtidos).

1.3 Servidores Contatados

1.4 Objetivo e questões de auditoria

[Descrição do objetivo]

[Descrição das questões de auditoria]

1.5 Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria

[Descrição da metodologia utilizada]

[Descrição das técnicas de auditoria utilizadas]

[Descrição, indicando claramente aquilo que não pode ser investigado em profundidade suficiente para obtenção de uma conclusão e apresentando justificativas pertinentes]

1.6 Volume de recursos auditados (opcional)

[Representa o montante efetivamente fiscalizado durante o trabalho]

1.7 Responsável pela Auditoria

1.8. Benefícios da auditoria

(Compreendem economias, ganhos ou melhorias decorrentes da atuação da Controladoria-Geral do Município e ainda a expectativa de controle gerada por suas ações)

2. ACHADOS DE AUDITORIA

2.1 Achado de Auditoria

2.1.1 Situação encontrada

2.1.2 Objetos nos quais o achado foi constatado

[Deve conter, sempre que possível, o número, o ano e uma breve descrição do assunto a que se refere. Ex: aditivo a contrato; folha de pagamento, processo licitatório]

2.1.3 Critério de auditoria

[Artigo, cláusula ou melhor prática utilizada como referencial para condição encontrada]

[Ao relacionar um critério legal, obedecer à ordem crescente na transcrição. Ex: inciso x do parágrafo y do art.z da Lei Federal n.0000/0000]

2.1.4 Evidências – remissão à folha do processo

[Deve(m) ser registrado(s), de forma precisa, o(s) documento(s) que respalda(m) a opinião da equipe]

[Contemplam toda a documentação que sustenta o achado e contêm sempre a remissão à(s) folha(s) do processo onde se encontram]

2.1.5 Causas

[Caso não seja possível identificá-las, colocar a expressão "Não identificadas"]

2.1.6 Efeitos

[Identificar os efeitos reais e potenciais]

2.1.7 Responsável

(Neste item, se for hipótese de achado grave, é importante constar: qualificação, conduta, nexo de causalidade e culpabilidade – não se aplica a pessoas jurídicas)

2.1.8 Manifestação dos Responsáveis

2.1.9 Análise da Manifestação (quando houver)

2.1.10. Conclusão

[Relacionar os achados constantes do Relatório, indicando o critério legal infringido e a qualificação do responsável]

2.1.11 Proposta de encaminhamento

[Relatar o benefício das propostas de encaminhamento, agrupando-se propostas que contribuam para o mesmo benefício]

3. ACHADOS NÃO DECORRENTES DA INVESTIGAÇÃO DAS QUESTÕES DE AUDITORIA

[Aspectos que não configurem irregularidade, mas podem colaborar para as boas práticas de gestão do auditado]

[Aspectos decorrentes da investigação de questões de auditoria não previstas no planejamento inicial, mas que, em função de relevância, materialidade ou risco, mereceram a atenção da equipe]

[São relacionados da mesma maneira que os achados decorrentes da investigação de questões de auditoria]

4. CONCLUSÃO

Sintetizar os fatos apurados.

Responder às questões de auditoria com referência aos achados.

Relatar sobre a não detecção de irregularidades na investigação de questões de auditoria

(A conclusão deve conter as respostas às questões formuladas na Matriz de Planejamento devem ser respondidas, sintetizando-se os principais achados.

As referências aos achados de auditoria devem indicar o(s) número(s) do(s) item(ns) em que cada um deles é tratado no relatório.
O benefício estimado das propostas de encaminhamento deve ser relatado na conclusão, agrupando-se propostas que contribuam para o mesmo benefício.)

5. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Registrar sugestão de medidas que a Controladoria-Geral do Município deve determinar para cada um dos achados.
Registrar os benefícios das propostas de encaminhamento por achado.
Identificar os responsáveis nos casos de dano.
Fazer referência aos achados.
[Devem ser registradas as medidas preventivas, corretivas, processuais ou materiais que a Controladoria-Geral do Município deve determinar que sejam adotadas para os achados encontrados]
[Indicação de outras medidas necessárias - conversão em tomada de contas especial, medidas cautelares, arquivamento, apensamento às contas].
[As referências aos achados de auditoria devem conter a indicação dos números dos itens em que cada achado é tratado no Relatório]
(Na proposta de encaminhamento, quando for aplicável, devem ser formuladas proposições de medidas saneadoras e/ou cautelares para cada achado de auditoria, decorrentes ou não da investigação de questões de auditoria.
A proposta de encaminhamento deve ser completa, contendo todas as medidas necessárias.
Quando da proposição de deliberações que a Controladoria-Geral do Município avalie que devam ser monitoradas, as seguintes propostas devem ser também elaboradas:
- de realização de verificação do cumprimento das deliberações;
- de fixação de prazo para cumprimento das deliberações e/ou para elaboração e remessa de plano de ação.)

6. ANEXOS

[Documentos que, embora diretamente relacionados aos assuntos tratados no relatório, não sejam essenciais à compreensão deste, tais como memórias de cálculo, protocolos de teste e descrições detalhadas].
[Documentos que por seu tamanho ou disposição gráfica não possam constar do corpo do relatório, tais como tabelas, gráficos e fotografias].

ANEXO XIV – RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO
Nota explicativa 01: *vide observações contidas nas minutas dos demais tipos relatório e respectivas notas explicativas e aplicar aos relatórios de monitoramento, quando cabível*

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE TCG
1. Introdução
1.1 Ato que originou o trabalho de monitoramento
1.2 Número do Relatório de Auditoria Original
1.3 Servidores Contatados
1.4 Período Monitorado e Tempo Despendido
1.5 Compromissos Monitorados
1.6 Metodologia utilizada e limitações inerentes à auditoria
2. Resultado do Monitoramento
2.1 Compromisso Monitorado
2.1.1 Providências adotadas ou justificativas para o descumprimento
2.1.2 Análise
2.1.3 Conclusão
3. Conclusão

Sintetizar os fatos apurados, indicando os compromissos adimplidos e inadimplidos.

4. Proposta de Encaminhamento
Registrar sugestão de medidas que a Controladoria-Geral do Município deve determinar para cada um dos compromissos.
Registrar os benefícios das medidas adotadas.

5. Anexos
Documentos que se relacionam com o trabalho, mas não são essenciais para a compreensão deste.

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES
1. Introdução
1.1 Ato que originou o trabalho de monitoramento
1.2 Período monitorado (indica que serão monitoradas as recomendações com vencimento nesse período)
1.3 Relatórios de Auditoria que geraram as recomendações
2. Resultado do Monitoramento
2.1 Relatório de Auditoria que gerou a recomendação
2.1.1 Título e Descrição sucinta do achado
2.1.2 Recomendação Expedida
2.1.3 Providências adotadas ou justificativas para o descumprimento
2.1.4 Análise do Auditor
2.1.5 Conclusão

3. Conclusão
Sintetizar os fatos apurados, indicando a quantidade total de recomendações monitoradas, adimplidas, inadimplidas e as prorrogadas para o próximo período.

4. Proposta de Encaminhamento

Registrar que medidas a CTGM deve determinar para cada uma das recomendações.
Registrar os benefícios das medidas adotadas.

5. Anexos
Documentos que se relacionam com o trabalho, mas não são essenciais para a compreensão deste.
(O Relatório de Monitoramento deve ser sucinto, atendo-se às análises da documentação fornecida pelo gestor e dos fatos novos identificados. O objetivo deste relatório é formalizar e confirmar que o monitoramento está sendo feito, bem como informar aos interessados a posição da Controladoria-Geral do Município diante regularização dos achados de auditoria. O Plano de Ação ou o Termo de Compromisso de Gestão deve ser parte integrante deste relatório).
*(**Lembrar de destacar:** os trabalhos que deram origem às recomendações monitoradas; o contexto no qual as recomendações foram proferidas; eventuais ocorrências que tenham alterado a situação na qual as recomendações foram proferidas e que afetem o cumprimento delas; achados de auditoria que as recomendações objetivam regularizar.)*
(Detalhar a verificação do cumprimento/atendimento de cada recomendação realizada.

Rec. 1
▪ Situação que levou à proposição da recomendação;
▪ Providências adotadas e comentários dos gestores;
▪ Análise;
▪ Evidências; e
▪ Conclusão.

Rec. 2
▪ Situação que levou à proposição da recomendação;
▪ Providências adotadas e comentários dos gestores;
▪ Análise;
▪ Evidências; e
▪ Conclusão.)
(Mencionar as recomendações cumpridas ou implementadas; em cumprimento ou em implementação; ou parcialmente cumpridas ou implementadas, destacando:
▪ Os benefícios alcançados visto o atendimento das recomendações;
▪ A quantificação dos valores, sempre que for o caso; e
▪ A forma de mensuração utilizada.)
(Na CONCLUSÃO, Apresentar quadro resumo com o grau e respectivos percentuais de atendimento das recomendações.

Grau de implementação das recomendações				
Recomendação	*Implementada*	*Parcialmente implementada*	*Não implementada*	*Não se aplica*
Rec. 1				
Rec. 2				
Quantidade				
Percentual				

Deve-se adicionalmente:
▪ Mencionar o benefício estimado das propostas de encaminhamento do monitoramento realizado.
▪ Elencar os benefícios efetivos das recomendações monitoradas.
▪ Indicar o impacto do cumprimento, cumprimento parcial ou não cumprimento das recomendações nas contas dos órgãos/entidades fiscalizados.
▪ Tecer considerações adicionais que a Controladoria-Geral do Município julgue necessária.)

ANEXO XV – MODELO DE RECOMENDAÇÃO

RECOMENDAÇÃO Nº ____/20_____	
Autor:	Controladoria-Geral
Destinatário:	Secretaria Municipal de XXXXXXXX
Assunto:	**XXXXXXXX**

I – MOTIVAÇÃO
A presente recomendação deriva da necessidade de saneamento das inconsistências detectadas na Auditoria ____/20___.

II – BASE LEGAL
Norteiam o presente instrumento as normas instituídas pela Lei _____

III – RECOMENDAÇÕES
As recomendações a seguir relacionadas visam _____ elas:
1 _____
2_____
3_____
IV – PRAZO PARA ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES
As providências aqui elencadas deverão ser tomadas no prazo máximo de _____ dias, e comunicadas formalmente ao Controle Interno.

Santa Bárbara, _____ de _____ de 20____.

Controlador-Geral do Município

ANEXO XVI – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO	
Ação 01:	
Recomendação da qual se originou a ação, número e tipo de auditoria:	
Prazo:	
Benefícios esperados:	
Principais envolvidos:	Coordenador:
Ação 02:	
Recomendação da qual se originou a ação, número e tipo de auditoria:	
Prazo:	
Benefícios esperados:	
Principais envolvidos:	Coordenador:
Ação 03:	
Recomendação da qual se originou a ação, número e tipo de auditoria:	
Prazo:	
Benefícios esperados:	
Principais envolvidos:	Coordenador:
Ação 04:	
Recomendação da qual se originou a ação, número e tipo de auditoria:	
Prazo:	
Benefícios esperados:	
Principais envolvidos:	Coordenador:

Nota explicativa: A partir dos achados de auditoria, deve-se elaborar um Plano de Ação específico para cada oportunidade gerada no projeto, segmentado em ações conjunturais (imediatas e de curto prazo) e estruturais (médio e longo prazo), visando à melhoria qualitativa na gestão do órgão auditado.

As ações imediatas e de curto prazo devem considerar tudo que pode ser implementado em um curto intervalo de tempo e que não requerem um alto nível de investimentos. Além disso, devem considerar o conceito de urgência, ou seja, ações que devem ser implementadas para melhorar a situação atual e ou mitigar um efeito potencial ou real. Basicamente, pode-se estruturar essa categoria da seguinte forma:

▪ Ações imediatas (até 30 dias);
▪ Ações de curto prazo (de 30 dias até 60 dias);

As ações de médio e longo prazo, por sua vez, devem considerar o que envolve um maior investimento e ou o que demanda um maior esforço de trabalho por parte do governo. A estrutura é a seguinte:

▪ Ações de médio prazo (de 60 dias até 90 dias);
▪ Ações de longo prazo (acima de 90 dias).

ANEXO XVII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO – TCG
TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO – TCG

Termo de Compromisso de Gestão que entre si celebram a **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, neste ato representada pelo Controlador-Geral, Sr. XXXXXXXXXXXX *(nome e qualificação completa*) e o Sr. XXXXXXXXXXXXX *(nome e qualificação completa do responsável pelos achados objeto do TCG)*, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX**, com o objetivo de pactuar a correção dos achados apontados no Relatório Final da Auditoria de XXXXXXXXX n. XXX/20XX, quais sejam: XXXXXXXXXXXXXXXX *(citar os achados objeto do TCG de forma resumida)*

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar 1666/2013 e pela IN CGM n. XXX/20XX; e considerando as recomendações expedidas por ocasião da realização da Auditoria de XXXXXXXXX n. XXX/20XX, RESOLVE celebrar o presente instrumento, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Compromisso de Gestão - TCG tem por objeto XXXXXXXXXXXXXXXXX, a fim de corrigir os seguintes achados apontados no Relatório Final da Auditoria de XXXXXXXXX n. XXX/20XX, a saber:

1.1.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(citar todos os achados, conforme definidos no relatório de auditoria)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE AJUSTES E METAS

2.1. Com vistas ao atendimento do objeto do presente Termo de Compromisso de Gestão, o Secretário Municipal de XXXXXXXXXXX se compromete a promover as adequações abaixo especificadas, nos respectivos prazos também abaixo definidos: *(listar cada uma das ações a serem realizadas e o prazo para conclusão de cada uma. Se necessário, inserir cronograma)*

2.1.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2.1.2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2.1.3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO

3.1. O presente Termo de Compromisso de Gestão será acompanhado pelo Controlador-Geral do Município, que poderá solicitar informações periódicas e determinar a realização de diligências a fim de apurar o cumprimento das ações/metas pactuadas na cláusula segunda deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

4.1. Verificada a ocorrência de eventual situação excepcional que impossibilite o cumprimento do objeto deste Termo de Compromisso de Gestão de acordo com o definido na cláusula segunda, será permitido ao Secretário Municipal de XXXXXXXXX apresentar proposta de prorrogação de prazos ou de alteração das ações/metas consignados na cláusula segunda do presente instrumento, desde que esteja acompanhada da justificativa pormenorizada dos motivos da alteração.

4.2. Em qualquer caso, a proposta de alteração não poderá importar a prorrogação do período de cumprimento do compromisso por prazo superior a XXXX meses.

4.3. A proposta de alteração do presente instrumento, se admitida pelo Controlador-Geral, será objeto de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA APRECIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

5.1. Atingido o termo final para cumprimento dos ajustes deste instrumento, o Controlador-Geral expedirá RELATÓRIO DE MONITORAMENTO, no qual consignará o adimplemento do Termo de Compromisso de Gestão, em caso de cumprimento integral ou a determinação de comunicação ao Prefeito e posteriormente, ao TCE/MG, nos casos de descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O Controlador-Geral rescindirá unilateralmente o Termo de Compromisso de Gestão em caso de descumprimento de qualquer de suas cláusulas, condições, bem como de qualquer das metas e ações pactuadas neste instrumento, independente de lavratura de relatório de monitoramento.
6.2. A rescisão deste Termo de Compromisso de Gestão implicará no vencimento de todas as obrigações nele firmadas, passando a Controladoria-Geral do Município a exigir desde logo do Secretário Municipal de XXXXXXXXX o cumprimento integral de suas disposições.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Compromisso de Gestão terá como termo inicial de sua vigência a data de sua assinatura, vigorando até o cumprimento das obrigações firmadas, segundo prazos estipulados na cláusula segunda.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO
8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir eventuais questões oriundas do presente Termo de Compromisso de Gestão.
E, assim, por estarem devidamente compromissadas firmam o presente em 3 vias de igual teor e forma.

Santa Bárbara/MG, XX de XXXXXX de 20XX.

_____
Controlador-Geral do Município

_____
Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXX

ANEXO XVIII – MODELO DE OFÍCIO AO PREFEITO MUNICIPAL POR DESCUMPRIMENTO DE RECOMENDAÇÃO/TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Santa Bárbara, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

OFÍCIO CGM N. XXX/20XX
Ref.: Comunica descumprimento de recomendação/TCG
Exmo. Sr. Prefeito Municipal,
Na qualidade de Controlador-Geral do Município, foi realizada auditoria de XXXXXXXXXXXXXX, entre os dias XX/XX/20XX e XX/XX/20XX, da qual, segundo relatório final em anexo, foram constatadas algumas desconformidades, razão pela qual foi determinada pela CGM as seguintes medidas ao XXXXXXXXXXXXX *(nome do gestor e/ou do servidor ao qual foram determinadas as medidas)*, a serem levadas a efeito nos seguintes prazos:
(Listar uma ou mais medidas previstas no art. 22 da IN de Auditoria, de acordo com o respectivo relatório de auditoria e os respectivos prazos de cumprimento)

Durante a fase de monitoramento das recomendações expedidas/TCG firmado/Plano de Ação proposto, constatou-se que o XXXXXXXXXXXX *(nome do gestor e/ou do servidor ao qual foram determinadas as medidas e que as descumpriram)*, não cumpriu a contento as determinações da CGM, vez que XXXXXXXXXXXXXXXX *(descrever o descumprimento, apontado os documentos, fatos que o denotam, se for o caso)* não obstante tenha a CGM prorrogado os prazos inicialmente pactuados, conforme comprova a documentação anexa *(se for o caso)*, bem como o respectivo relatório de monitoramento, também ora anexado.
Destarte, considerando o disposto no art. 24 da **IN CGM n.** XXXX/2018 *(IN de auditoria)*, venho comunicar o ocorrido para que V. Exa. tome as providências no sentido de determinar o atendimento às determinações da CGM pelo(s) responsável(is) acima nominados, no prazo de XX dias, contados da data do recebimento deste.

Informo que, em estrito cumprimento do meu dever legal e para evitar a incidência de responsabilidade solidária, caso V. Exa. não logre obter a necessária regularização, no prazo acima assinalado, serei obrigado a encaminhar ao TCE/MG cópia de todos os documentos que instruem esse ofício, em até 60 (sessenta) dias.

Na certeza de que V. Exa. envidará todos os esforços possíveis para o atendimento à solicitação acima, coloco-me à disposição para sanar os esclarecimentos que se fizerem necessários.
Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXX
Controlador-Geral

ANEXO XIX – MODELO DE FORMALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS
A entrevista é uma técnica de auditoria cujo objetivo é colher evidências de colaboradores do órgão auditado a partir de indagações pré-definidas, segundo as informações pretendidas e o objetivo do trabalho.
Para maior robustez da evidência, a entrevista deve ser corroborada por outra técnica ou por uma entrevista a outra pessoa chave da operação.
Para garantir a qualidade das informações obtidas e sua pertinência com o fim a que se propôs, faz-se necessário um planejamento anterior à fase de questionamento aos servidores propriamente dita, que deve esclarecer:

- Os objetivos da entrevista;
- As informações a serem obtidas;
- A seleção dos entrevistados;
- A agenda de encontro (data e local);
- Tempo estimado de duração;
- Os documentos a serem solicitados;

▪ As atribuições de cada membro da equipe no decorrer da entrevista.

No tocante às atribuições de cada servidor, é importante que se tenha alguém incumbido de registrar a fala do entrevistado e outra pessoa fazendo as perguntas.

Preliminarmente ao início da entrevista propriamente dita, o auditor deveapresentar os objetivos do trabalho, como irá ocorrer a entrevista e qual será o uso das informações obtidas, de modo que o entrevistado compreenda o que dele se espera e, principalmente, qual a relação de confiança e confidencialidade existente da equipe para com ele. Durante a conversa, algumas orientações precisam ser seguidas para o sucesso do trabalho:

▪ Não monopolizar a palavra, dando sempre oportunidade de fala ao entrevistado;
▪ Manter o foco nos objetivos e conduzindo a conversa nesse sentido, evitando abordagens paralelas ao tema proposto;
▪ Pronunciar-se, solicitando o esclarecimento de falas ambíguas e confirmar o posicionamento do entrevistado, com frases do tipo: "Então, o senhor (a) quis dizer [...]?"
▪ Descartar pontos que, pela entonação, gesticulação do entrevistado ou por divergir de informações anteriores, merecerão atenção especial na análise e evidenciação.

OBJETIVO DA ENTREVISTA: *O que o auditor pretende esclarecer por meio da entrevista.*	
LOCAL DA ENTREVISTA:	**DATA/HORÁRIO:**
ENTREVISTADO(S): Nome(s), cargo(s), função(ões)	**ENTREVISTADOR(ES):**

SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES OBTIDAS: *Resumir nesta coluna as perguntas efetuadas e as respostas dadas pelo(s) entrevistado(s) que forem consideradas relevantes para o desenvolvimento dos achados e das conclusões da auditoria.*	**EVIDÊNCIAS:**

ANEXO XX – EXEMPLOS DE RISCOS
RISCO DE FRAUDE NO SETOR PÚBLICO

I - Exemplos de Procedimentos de Auditoria para tratar os Riscos Avaliados de Distorção material decorrente de Fraude no Setor Público
Planejamento de Auditoria

Embora os procedimentos possam ser os mesmos do setor privado, uma avaliação de risco potencialmente maior pode exigir testes mais detalhados. Considerações em termos do processo intensificado de planejamento podem ser feitas da seguinte forma:
Conflitos de Interesses
▪ Criar, manter e alimentar uma base de dados com informações adicionais, tais como:
▪ Denúncias de fraudes;
▪ Relatos da mídia;
▪ Ações disciplinares tomadas contra servidores;
▪ Reclamações;
▪ Feedback do público em geral e comentários das partes interessadas;
▪ Links com informações obtidas pelos órgãos reguladores, Ministério Público, Receitas Federal e outros órgãos públicos que sejam considerados relevantes pelos servidores;
▪ Ocorrências policiais, etc.;
▪ Resultados de investigações judiciais ou auditorias de desempenho
Processo Licitatório
Normalmente as contratações no setor público estão sujeitas a inúmeras leis e regulamentos, as quais incluem detalhados procedimentos, concebidos para assegurar que todos os interessados, em todos os aspectos, recebam tratamento idêntico e tenham oportunidades iguais de participar de licitações. Esses procedimentos tem o intuito de garantir transparência e igualdade ao processo. Embora os procedimentos possam ser os mesmos que no setor privado, a avaliação de risco mais elevada pode exigir testes mais detalhados.
Sistema de Gestão de Contratos
▪ Analisar como o sistema de processos licitatórios tem sido desenvolvido, implementado e utilizado em relação à aquisição de bens e serviços e à alienação e arrendamento dos bens do Estado;
▪ Inspecionar a documentação do sistema de gestão de contratos a fim de identificar pontos que possam impedi-lo de ser justo, equitativo, transparente, competitivo e rentável;
▪ Comparar a documentação do sistema de gestão de contratos com a legislação aplicável e seus requisitos;
▪ Verificar a documentação do sistema de gestão de contratos, a fim de determinar padrões e boas práticas.
Conflitos de Interesses
▪ Através de discussões com a gerência e fiscalização da documentação do sistema de gestão contratos e das atas de reunião, questionar os funcionários responsáveis pelos contratos e outros atores envolvidos no processo:
▪ Identificar e comunicar qualquer conflito de interesse que possa surgir;
▪ Tratar todos os fornecedores e potenciais fornecedores de forma equitativa;
▪ Não abusar de sua posição para obter ganhos pessoais ou para se beneficiar indevidamente;
▪ Não comprometer a credibilidade ou a integridade do sistema de gestão de contratos, através da aceitação de presentes, brindes ou qualquer outro tipo de gratificação;
▪ Ser cuidadoso na utilização dos bens públicos;
▪ Auxiliar tesoureiros / autoridades no combate à corrupção e à fraude no sistema de compras.
▪ Analisar e inspecionar se a instituição aplica controles aos relatórios de conflito de interesses e se esses controles foram alinhados junto à equipe; e
▪ Inspecionar qualquer documentação de apoio verificando se o sistema de cumprimento aos padrões éticos foi aplicado durante o período em análise.

Conduta imprópria / Não cumprimento
▪ Questionar/Pesquisar junto aos gestores se houve algum indício de conduta imprópria ou falha de não cumprimento do sistema de gestão de contratos no que se refere o período sobre análise;

▪ Verificar se infrações identificadas ou falhas do sistema de gestão de contratos, durante qualquer parte do processo de auditoria, foram reportadas e adequadamente tratadas.
Também certificar-se de que as pessoas apropriadas foram informadas para devida tratativa e regularização do sistema;
▪ Análise da gestão de ocorrências de atos fraudulentos feitas por licitantes em relação à concorrência ocorrida durante o período em análise;
▪ Caso exista o mecanismo de denúncia, via ouvidoria ou não, fiscalizar como os casos são notificados e tratados dentro da organização. Discutir e inspecionar as providências tomadas. Fiscalizar as ações corretivas tomadas nos casos de não cumprimento; e
▪ Análise da gestão das denúncias relativas aos processos de compras e informações recebidas pelas partes interessadas durante o período em análise. Se tais denúncias foram recebidas, determinar qual foi a ação tomada.
Testes Substantivos
▪ Examinar os registros e documentação para teste:
▪ Nomes e endereços incomuns de fornecedores;
▪ Cópias dos documentos (notas fiscais, ordens de compra, etc.), recebidas no lugar dos originais;
▪ Pedidos de materiais já disponíveis em estoque em quantidades suficientes;
▪ Pedidos de materiais obsoletos;
▪ Pedidos de materiais não relacionados às operações da entidade;
▪ Compras divididas em diferentes ordens de compra para burlar as normas e políticas existentes;
▪ Pagamentos a fornecedores fora do padrão do sistema de suprimentos;
▪ Assinaturas de supervisores em documentos normalmente assinados por subordinados (mudança da rotina normal);
▪ Fornecedores específicos recebendo quantidades significativas de serviços do setor público;
▪ Preços muito acima dos praticados no mercado, especialmente em compras de grande quantidade;
▪ Baixa qualidade e altos níveis de falhas relacionadas a altos preços; e
▪ Uso excessivo de exceções e compras de emergência.
▪ Ajustes Orçamentários
▪ Certificar-se que o processo orçamentário está em conformidade com os requisitos legais;
▪ Certificar-se de que o orçamento foi devidamente aprovado;
▪ Analisar os relatórios mensais – orçado e realizado:
▪ Investigar exceções (acima e abaixo do orçamento), motivos e ações tomadas a respeito; e
▪ Confirmar aprovação das exceções, quando necessária.
▪ Analisar ajustes significativos no orçamento e movimentações excessivas de recursos entre projetos, feitas próximas ao final do ano;
▪ Revisar relatórios de desempenho referente ao não atendimento dos objetivos definidos no plano estratégico / despesas sub ou super dimensionadas durante o final do exercício; e
▪ Analisar se ajustes feitos no orçamento durante ou próximo o encerramento do exercício tiveram aprovação adequada e dentro prazo pelo legislador.
▪ Gastos com Pessoal
▪ Analisar em relatórios de despesas e viagens a indicação de:
▪ Inclusão de despesas pessoais;
▪ Despesas com hospedagem e alimentação que não estejam em conformidade com os regulamentos;
▪ Autorizações feitas por alguém que não o supervisor competente; e
▪ Datas, horários e outros detalhes relacionados à prestação de contas que pareçam incomuns.
▪ Na folha de ponto, atentar para:
▪ Autorizações feitas por alguém que não o supervisor competente;
▪ Folhas de ponto faltantes, incomuns ou alteradas, especialmente se recorrentes para um mesmo empregado;
▪ Quantidades excessivas ou incomuns de horas extras;
▪ Uso de códigos incomuns ou inadequados de horas ou de classificação dos funcionários.
▪ Realização de testes substantivos da folha de pagamento para a identificação de:
▪ Quantidades excessivas ou incomuns de horas extras;
▪ Variações incomuns entre valores orçados e realizados, ou nas flutuações sazonais;
▪ Pagamentos feitos a contas bancárias diferentes ou em localidades diferentes das usualmente utilizadas. Ex: Mais de um pagamento realizado para a mesma conta bancária em um curto espaço de tempo pode indicar a presença de empregados fictícios;
▪ Revisar procedimentos e controles de contratação, testando se:
▪ Anúncios de vagas em aberto foram devidamente autorizados;
▪ Vencedores foram anunciados em conformidade com os regulamentos (procedimentos licitatórios transparentes, abertos, leais, etc.);
▪ Procedimentos adequados foram seguidos no processo de contratação (entrevista, referências, verificação de antecedentes, níveis de salário adequados, etc.);
▪ Todos os indícios de relações pessoais, preconceito, etc. foram analisados e abordados de forma adequada;
▪ As queixas recebidas em relação ao processo de contratação foram adequadamente tratadas.

II - Circunstâncias que podem indicar a Possibilidade de Fraude no Setor Público
A seguir estão descritos alguns exemplos de situações em que pode haver distorções
resultantes de uma possível fraude nas demonstrações financeiras.
Quanto às divergências nos registros contábeis:
▪ Significativas operações de transferências entre fundos e/ou projetos.
Quanto aos processos orçamentários atípicos:
▪ Ajustes orçamentários significativos;
▪ Solicitações de recursos adicionais;
▪ Ajustes orçamentários não aprovados;
▪ Gastos sub ou super dimensionados;
▪ Informações sobre o desempenho indicando não-entrega significativa.
Quanto aos processos licitatórios:
▪ Prática não aderente a procedimentos legais (vinculados à Lei 8.666/93);
▪ Falta de legislação específica de contratos;
▪ Mudanças recentes na legislação de contratos;
▪ Legislação complexa ou obscura;
▪ Valores pecuniários significantes estão envolvidos;

▪ Inspeção pelas autoridades reguladoras;
▪ Reclamações recebidas de potenciais fornecedores sobre práticas abusivas relacionadas às concorrências; e
▪ Ex-servidores do governo, atuando como executivos de empresas privadas as quais tenham sido vencedoras de concorrências.

Quanto aos subsídios e fundos donativos:

▪ Não-conformidade com os requisitos de concessão;
▪ Requisitos de concessão pouco claros;
▪ Benefícios não terem chegado ao destinatário originalmente previsto; e
▪ Queixas dos destinatários ou grupos interessados.

Quanto aos ativos:

▪ Uso não autorizado de ativos;
▪ Equipamentos sujeitos ao uso pessoal ou de terceiros, tais como telefones celulares, câmeras digitais, computadores, veículos, ferramentas, etc.;
▪ Ativos físicos suscetíveis ao uso pessoal ou redirecionados, tais como edifícios não utilizados ou desativados, terrenos baldios, equipamentos obsoletos, ativos abandonados, etc.; e
▪ Perda de materiais utilizados em processos confidenciais do governo, tais como documentos de identificação e passaportes.

III – Condições e Eventos que Possam Indicar Riscos de Distorção Material

Abaixo estão relacionados condições e eventos que possam indicar a existência de riscos de distorção material. A lista de exemplos cobre uma ampla gama de condições e eventos, no entanto, nem todos são relevantes para cada trabalho de auditoria e a lista não está necessariamente completa.

▪ Operações expostas à volatilidade dos mercados. Ex: Mercado futuros.
▪ Operações que estão sujeitas a uma regulação complexa e em alto grau.
▪ Restrições na disponibilidade de crédito e capital.
▪ Mudanças na cadeia de suprimentos.
▪ Desenvolvimento ou oferta de novos produtos / serviços, ou mudança para novas linhas de negócios.
▪ Alterações na entidade, tais como reorganizações ou outros eventos incomuns.
▪ Uso de financiamentos extra-orçamentários, entidades para fins especiais, e outras modalidades de financiamento complexo.
▪ Transações significativas com as partes relacionadas.
▪ Falta de pessoal com habilidades adequadas para elaboração de relatórios contábeis e financeiros.
▪ Mudanças de pessoas chave.
▪ Deficiências dos controles internos, especialmente aqueles não direcionados à gerência.
▪ Inconsistência entre a estratégia de Tecnologia da Informação (TI) da entidade e suas estratégias de negócios.
▪ Mudanças no ambiente de TI.

IV - Fontes da Evidência de Auditoria Relativas à Gestão dos Riscos relacionados às Leis e Regulamentos

Risco	**Descrição**	**Possíveis fontes de evidência**
Complexidade dos regulamentos	Quanto mais complexa a regulamentação, maior o risco de erro. Isso pode ocorrer devido a uma má interpretação do regulamento, ou por um erro na sua aplicação.	- Procedimentos formais e documentados para a tradução dos requisitos legais em instruções operacionais; - Sistemas de controle formais e documentados para monitoramento das atividades pelos gerentes de projeto; - Análise dos relatórios de auditoria interna ou outra auditoria independente dos sistemas de controle e manuais de operação.
Nova Legislação	Nova legislação pode exigir a introdução de novos procedimentos e controles administrativos. Isso pode resultar em erros no desenho ou na operação dos controles necessários para garantir a ordem.	- Procedimentos formais e documentados para a tradução dos requisitos legais em regras institucionalizadas. - Sistemas de controle formais e revisão independente de instruções operacionais podem constituir uma evidência de que os programas seguem adequadamente uma nova legislação.
Serviços e programas prestados por terceiros	Quando os programas são administrados por terceiros, os departamentos perdem certo grau de controle direto e podem ter que confiar nestes para garantir a conformidade com as autoridades.	- Acordos formais entre entidade e agente definindo procedimentos de controle a serem aplicados na administração dos serviços; - Procedimentos e resultados dos controles de gestão documentados e monitoramento das atividades de terceiros; - Relatórios de auditoria interna relacionados às visitas de inspeção de terceiros para revisão dos métodos e procedimentos, inclusive os relacionados à regularidade; - Uma garantia ou acordo sobre relatórios de procedimentos de pagamentos e recebimentos, ou controles dos mesmos, pelo auditor do terceiro.
Risco	**Descrição**	**Possíveis fontes de evidência**
Pagamentos e recebimentos realizados com base em reivindicações ou declarações	A capacidade de a entidade verificar a conformidade com as autoridades pode ser restrita quando, por exemplo, os critérios especificados para o recebimento de concessões não estão sujeitos a verificação direta.	- Instruções e orientações departamentais aos requerentes indicando claramente os critérios para reivindicações; - Requisitos normatizados para a documentação que comprovem a veracidade das reivindicações existentes. (Podendo ser a condição do pagamento de um benefício ou reivindicação, uma vez que a atividade apoiada pela concessão tenha sido concluída); - Relatórios de inspeção física dos registros dos reclamantes, a fim de confirmar sua elegibilidade; - Procedimentos documentados para avaliação da situação financeira dos requerentes antes da concessão de um benefício e para acompanhamento contínuo do mesmo; - Comprovação da aplicação da concessão por auditores independentes.

QUADRO: Fontes da Evidência de Auditoria Relativas à Gestão dos Riscos relacionados às Leis e Regulamentos.

Publicado por:
Bryan Vicente de Souza
Código Identificador:A19459EA

CONTROLADORIA
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2018

Estabelece normas para tombamento, registro, incorporação, movimentação, doação, controle, preservação, inventário, cessão e baixa de bens patrimoniais móveis e imóveis, disciplinando as atividades de gestão de bens móveis e imóveis do Município de Santa Bárbara/MG.

VERSÃO 02
APROVADA EM 03/01/2019

A CONTROLADORIA-GERAL da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal nº 1666, de 14 de maio de 2013;

RESOLVE:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1o. O tombamento, registro, incorporação, controle, movimentação, preservação, inventário, doação, cessão e baixa de bens patrimoniais móveis e imóveis compreendidos nas atividades de gestão de bens do Município de Santa Bárbara observarão o disposto nesta Instrução Normativa – **"IN"**.

Parágrafo único. Esta **IN** tem a finalidade de estabelecer procedimentos e controles, em conformidade com a legislação pertinente, para as ações previstas no caput deste artigo, estando sujeitas à observância desta **IN** e à utilização obrigatória de todos os modelos que constam de seu **Anexo,** todas as Secretarias e demais órgãos integrantes da Administração Direta do Município de Santa Bárbara.

Art. 2°. Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao correto gerenciamento dos bens móveis e imóveis do Município de Santa Bárbara, serão adotados os seguintes modelos e/ou conteúdos, todos constantes dos **Anexos** desta **IN:**

I. Termo de Remessa/Recebimento de Material Permanente para Fins de Reparo e/ou Manutenção.
II. Termo de Transferência de Bem Material;
III. Termo de Responsabilidade Patrimonial;
IV. Termo de Autorização para Utilização de bem particular;
V. Relatório de Visitação;
VI. Pedido de Descarga de Bem Patrimonial;
VII. Termo de Baixa de Bem Patrimonial;
VIII. Laudo de Inservibilidade;
IX. Termo de Doação;
X. Minuta de Decreto de Permissão de uso de bem imóvel;
XI. Minuta de Contrato de Concessão de direito real de uso de bem imóvel;
XII. Minuta do termo de autorização de uso de bem público – gratuito;
XIII. Minuta do termo de autorização de uso de bem público – oneroso;
XIV. Classe de Contas do Ativo Imobilizado.

Art. 3°. Para fins de padronização dos procedimentos necessários, ao correto gerenciamento dos bens móveis e imóveis do Município de Santa Bárbara, serão cumpridas todas as normas constantes desta **IN**.

Art. 4°. São órgãos diretamente responsáveis pelos atos e procedimentos previstos nesta **IN**:

I. A **Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental:** unidade responsável pelas atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação e preservação de bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Santa Bárbara e demais atribuições contidas nesta **IN**;
II. A **Divisão de Contabilidade e Tesouraria:** unidade responsável pela conciliação entre as posições física e contábil dos registros patrimoniais e demais atribuições contidas nesta **IN**;
III. A **Divisão de Tecnologia da Informação:** unidade responsável pelo ajustamento do controle patrimonial com as questões técnicas e peculiares dos bens de informática e demais atribuições contidas nesta **IN**;
Parágrafo único. Compete em especial à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental:
I. Efetuar o cadastramento dos bens móveis sempre à vista dos mesmos e dos processos de compra ou documentos de cedência;
II. Efetuar o cadastramento dos bens imóveis através da escritura, contrato de compra e venda, sentença judicial ou, em se tratando de construção, na liberação para uso pela Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas;
III. Manter atualizados os registros cadastrais dos bens patrimoniais, tanto da existência física como da responsabilidade de guarda e as alterações que ocorram em sua estrutura, com inclusão ou substituição de componentes, bem como reavaliações;
III. Encaminhar à Divisão de Contabilidade e Tesouraria as reavaliações nos valores dos bens patrimoniais;
IV. Conferir, obrigatoriamente, ao final de cada exercício, nas diversas Unidades Administrativas, a existência física dos bens patrimoniais cadastrados na responsabilidade de cada uma delas;
V. Encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas a relação de responsáveis pela guarda de bens móveis;
VI. Comunicar de forma oficial ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando, no exame de verificação, constatar a falta de um bem móvel ou a existência de bens que não estejam cadastrados na responsabilidade de determinada Unidade Administrativa;
VII. Deliberar sobre a transferência ou movimentação de bens patrimoniais que estejam subutilizados ou inutilizados nas unidades administrativas.
VIII. Encerrar mensalmente todos os registros referentes às movimentações patrimoniais para fins de atualização dos registros contábeis.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 5°. Para o cumprimento do disposto nesta **IN**, serão adotados os seguintes conceitos:

I. **Aceitação do bem:** É o ato pelo qual o bem recebido é inspecionado por servidor habilitado, vinculado à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, verificando sua compatibilidade com os documentos legais para entrega quando, estando em conformidade, procede-se o "aceite" no verso do documento fiscal, consolidando-se o recebimento do bem;
II. **Alienação:** Procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem, por intermédio de venda, doação permuta ou outra forma prevista em lei, obedecida as disposições contidas no art. 17 da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Orgânica Municipal;

III. **Alteração de característica:** procedimento pelo qual é efetuada a alteração das características originais, provenientes da necessidade de divisão, supressão de partes, aumento ou redução de medidas, resultando em novo número de bem;
IV. **Amortização:** É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;
V. **Autorização de uso:** É ato administrativo unilateral e discricionário, pelo qual a administração municipal consente, a título precário, independentemente de prévia licitação, que o particular utilize bem público com exclusividade de forma gratuita ou onerosa, para usos específicos e transitórios, nos termos da Lei Municipal n. 1.848/2017.
VI. **Bens de controle especial:** Bens permanentes que não levam número de tombo em função de suas características físicas, diante da impossibilidade da fixação da plaqueta de registro patrimonial ou em razão da relação custo/benefício do controle;
VII. **Bens intangíveis:** Aqueles que não têm existência física e que representam um direito do Município de Santa Bárbara;
VIII. **Bens móveis:** Bens patrimoniais suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia;
IX. **Bens móveis inservíveis:** Aqueles que não têm mais utilidade para o Município de Santa Bárbara, em decorrência de ter sido considerado, de acordo com o parecer da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, como sendo:
a) **Ocioso:** quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
b) **Obsoleto:** quando se tornar desatualizado ou fora de padrão, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
c) **Antieconômico:** quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsoletismo ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
d) **Irrecuperável:** quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas;
X. **Bens imóveis:** São todos os que não podem ser removidos sem alteração de sua substância, tais como terrenos, edifícios, construções e as benfeitorias a eles incorporadas de modo permanente e que assim se classificam:
a) **de uso comum:** aqueles que se destinam ao uso de todos os munícipes: sistemas viários, rodoviários, praças, parques e benfeitorias a eles acrescidas;
b) **de uso especial:** aqueles que têm utilização específica de serviços públicos, tais como: escolas, edifícios de repartições municipais e prédios destinados aos serviços de saúde;
c) **dominiais:** aqueles que integram o patrimônio municipal como objeto de direito real, sem finalidade específica;
XI. **Bens patrimoniais:** Todos os materiais permanentes e demais bens tangíveis e intangíveis, pertencentes ao Município de Santa Bárbara e que sejam de seu domínio pleno e direto;
XII. **Bens tangíveis:** Aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;
XIII. **Carga Patrimonial:** É a efetivação da responsabilidade pela guarda, uso e conservação de bem patrimonial mediante termo de responsabilidade;
XIV. **Cessão de uso:** Cessão gratuita ou onerosa da utilização de bem patrimonial a terceiro, pessoa física ou jurídica, de natureza pública ou privada, que pode ser realizada mediante autorização, permissão ou concessão de direito real de uso;
XV. **Concessão de direito real de uso de bem imóvel:** direito real resolúvel reconhecido pelo Município, mediante contrato e prévia autorização legislativa, a pessoa física ou jurídica, de natureza pública ou privada, onerosa ou gratuita, por tempo determinado, mediante avaliação e prévio processo licitatório na modalidade concorrência, observadas as exceções legalmente previstas, de uso de bem imóvel pertencente ao Município;
XVI. **Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial:** O grupo de servidores da Prefeitura Municipal que detenha conhecimentos multidisciplinares, presidida por um servidor lotado na Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, composta por servidores lotados nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Obras e Vias Públicas e na Divisão de Tecnologia da Informação, nomeados para avaliar, com a incorporação das novas técnicas e procedimentos de contabilidade, quando pertinente, o patrimônio institucional;
XVII. **Concorrência:** Modalidade de licitação utilizada para a alienação de bens imóveis do Município, nas hipóteses previstas na Lei Federal n. 8.666/93;
XVIII. **Dano:** Avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;
XIX. **Descarga:** Transferência da responsabilidade da carga patrimonial, determinada por termo de responsabilidade;
XX. **Depreciação:** é a diminuição do valor original dos bens patrimoniais, tangíveis ou intangíveis, em decorrência do seu uso, pelo desgaste natural do tempo, ações da natureza ou obsolência;
XXI. **Exaustão:** Corresponde à perda do valor, decorrente da sua exploração, de direitos cujo objeto sejam recursos minerais ou florestais, ou bens aplicados nessa exploração;
XXII. **Extravio:** Desaparecimento de bens por furto, roubo ou negligência do responsável pela guarda;
XXIII. **Furto:** crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, contra a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;
XXIV. ***Impairment*:** (redução ao valor recuperável): É a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo, que reflete um declínio na sua utilidade além do reconhecimento sistemático por meio de depreciação. Desvalorização de um ativo quando seu valor contábil excede seu valor recuperável;
XXV. **Incorporação:** Ingresso físico com o respectivo registro contábil do bem patrimonial ao acervo patrimonial do Município com a adição de seu valor à conta do ativo imobilizado, tendo como fatos geradores compra, doação, construção, desapropriação, permuta ou avaliação, onde:
a) a avaliação decorre da atribuição de valor monetário ao bem patrimonial do Município, que não dispõe de documentação específica e/ou não se encontra registrado no Sistema Informatizado de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara;
b) a doação é a incorporação de um bem cedido por terceiro ao Município, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira;
XXVI. **Inventário de Bens:** Procedimento que tem por finalidade apurar a existência física e os respectivos valores monetários de bens permanentes, visando à compatibilização entre o registrado e o existente, bem como a averiguação de sua utilização e do seu estado de conservação;
XXVII. **Leilão:** Modalidade de licitação utilizada para a alienação de bens móveis inservíveis ou obsoletos do Município, e para bens imóveis, nas hipóteses previstas na Lei Federal n. 8.666/93;
XXVIII. **Local Físico:** corresponde à localização exata do bem, dentro da sede física de cada unidade administrativa responsável pela guarda do bem;
XXIX. **Material:** Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades de órgãos e entidades, independente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparelhos, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis;
XXX. **Material Permanente:** Aquele que, em razão de seu uso, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, observando-se ainda, os critérios estabelecidos na Portaria no448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional;
XXXI. **Movimentação de bens móveis:** Alterações quantitativas ocorridas nos bens móveis sob a responsabilidade de determinada unidade administrativa ou servidor, decorrentes dos acréscimos, baixas ou transferências ocorridos em determinado período;
XXXII. **Patrimônio:** Conjunto de bens, direitos e obrigações, suscetível de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificado e registrado;
XXXIII. **Permuta:** Transferência de bens públicos, em troca de outros, públicos ou particulares, da mesma espécie ou não;

XXXIV. **Permissão de Uso:** ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual o Município outorga ao particular, mediante licitação e via decreto, a utilização privativa de bem público, para fins de interesse coletivo;
XXXV. **Reavaliação:** A adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ou inferior ao valor líquido contábil, observados os critérios previstos nesta **IN**;
XXXVI. **Roubo:** Crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;
XXXVII. Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO: Ferramenta tecnológica (*software*) que controla as incorporações, baixas, cessões e as movimentações ocorridas nos bens patrimoniais;
XXXVIII. **Termo de Responsabilidade Patrimonial:** Documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo titular de uma unidade integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara ou quem este indicar, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais alocados para uso da unidade administrativa;
XXXIX. **Tombamento:** Processo de registro, em sistema próprio de identificação física do bem móvel incorporado ao acervo patrimonial do Município de Santa Bárbara;
XL. **Transferência de Bens:** Movimentação de material constituinte do acervo patrimonial entre as unidades da Prefeitura Municipal, com a consequente substituição da responsabilidade pela detenção da carga patrimonial e atualização do Termo de Responsabilidade, de forma provisória ou definitiva;
XLI. **Unidade Administrativa:** É a unidade onde estão alocados os bens patrimoniais, sendo um nível de controle físico.

CAPÍTULO III
DAS REGRAS GERAIS

Art. 6°. A formação do patrimônio público municipal se dá, principalmente, por:

I. Compra;
II. Doação;
III. Construção;
IV. Desapropriação;
V. Permuta;
VI. Dação em pagamento.

Art. 7°. Os atos de tombamento, registro, incorporação, controle, cessão, movimentação, preservação, inventário e baixa de bens patrimoniais do Município de Santa Bárbara, observarão os procedimentos previstos nesta **IN**.

Art. 8°. Na qualidade de usuários dos bens, são deveres de todos os agentes públicos, indistintamente:

I. Zelar pelos bens do acervo patrimonial, bem como operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante, utilizando adequadamente os equipamentos e materiais;
II. Manter os bens de pequeno porte em local seguro;
III. Utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;
IV. Adotar e propor ao titular da unidade, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis e imóveis sob sua responsabilidade;
V. Comunicar ao responsável pela unidade administrativa a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do Município de Santa Bárbara;
VI. Auxiliar a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

Art. 9°. Qualquer servidor ou gestor municipal é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais móveis ou imóveis, ou se concorrer para tanto, por ato omissivo ou comissivo.

Art. 10. Sempre que ocorrer extravio, furto, roubo, dano, ou qualquer outro sinistro a bens móveis ou imóveis, cabe ao titular da respectiva unidade administrativa a imediata comunicação à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, instruída, quando for o caso, com cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

Art. 11. Sempre que houver mudança de titular de determinada unidade administrativa, é dever da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental repassar ao novo titular da respectiva unidade administrativa a relação dos bens alocados à unidade para que esse proceda à verificação da existência física dos bens listados e de seu estado de conservação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da lista, dando ciência da conformidade ou informando as divergências ou outras situações à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, para que sejam tomadas as devidas providências.

Parágrafo único. A mudança prevista neste artigo implicará na emissão de novo Termo de Responsabilidade, assinado pelo novo titular da unidade administrativa.

Art. 12. Os servidores responsáveis por bens, quando de sua saída por exoneração, troca de cargo ou troca de setor, ficam obrigados a prestar contas dos bens sob sua guarda à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de sua desvinculação ou mudança de lotação.

Parágrafo único. Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas comunicar a alteração à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da solicitação de desligamento ou mudança de lotação do servidor, para fins de exigência da necessária prestação de contas e avaliação das condições de conservação do bem.

CAPÍTULO IV
DO RECEBIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 13. No recebimento de material permanente, por aquisição ou doação, deverá ser observado pelo responsável pela unidade administrativa ou quem este indicar, o seguinte:

a) Após recebido o bem definitivamente, a unidade administrativa encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, cópia da nota de empenho e da nota fiscal devidamente atestada, à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, para que esta, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, efetue o tombamento e cadastro do bem no sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO - e avalie a necessidade de afixação de plaqueta de registro patrimonial.
a.1.) Na hipótese de doação, recebido o bem, o responsável pela unidade administrativa deverá verificar a integridade física e confrontar as suas características com a descrição constante do Termo de Doação e encaminhá-lo à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento do bem, para que esta, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, efetue o tombamento e cadastro do bem no sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, e avalie a necessidade de afixação de plaqueta de registro patrimonial.
a.1.1) Em caso de divergências entre o aspecto físico e caracterização do bem recebido em relação à descrição contida no Termo de Doação, constatada por ocasião da afixação da plaqueta de registro patrimonial, o servidor responsável pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental comunicará ao titular da unidade para que este diligencie, junto ao doador, a retificação do Termo de Doação, via aditivo.
a.1.2) Após a devida retificação do Termo de Doação, serão retificadas as informações de cadastro do bem no sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO.
b) Nos bens em que a plaqueta de registro patrimonial é necessária, a mesma será afixada pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, dentro do prazo acima estabelecido.
c) A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental emitirá o Termo de Responsabilidade Patrimonial em **02 (duas) vias**, conforme modelo constante desta **IN** e o entregará ao responsável pela unidade ou a quem este indicar, que deverá assiná-lo, retendo uma via para si.
c.1.) Caberá à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental manter em seus arquivos uma via do Termo de Responsabilidade Patrimonial assinado e encaminhar **01 (uma) via** para o Secretário Municipal titular da unidade administrativa onde está locado o bem ou a quem este indicar.
d) A plaqueta deverá ser afixada por servidor da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, em local visível, preferencialmente próximo à marca do bem e de fácil acesso para leitura.
d.1) A fim de que haja boa aderência da cola, o local onde a plaqueta será afixada não deve ser áspero, necessitando estar limpo e seco.
e) Os valores dos bens doados serão os constantes dos documentos que o acompanham; caso não haja esse valor, a Comissão Permanente de Avaliação procederá à necessária avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação expressa da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.
f) Na hipótese de doação, será verificado no Termo de Doação se existe cláusula restritiva ou condicional de uso, que, caso existente, deverá constar expressamente do respectivo Termo de Responsabilidade Patrimonial.

CAPÍTULO V
DO TOMBAMENTO DOS BENS E SEU REGISTRO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE PATRIMÔNIO

Art. 14. O tombamento dos bens municipais adquiridos pelas formas previstas no art. 6o desta **IN** ou qualquer outra forma será realizado pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, mediante a formalização da sua inclusão física no acervo do Município, da seguinte forma:

I. Atribuição de um número patrimonial;
II. Marcação física por meio de plaqueta de registro patrimonial, se for o caso e;
III. Cadastramento dos dados no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MODULO PATRIMÔNIO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o seu recebimento para tal finalidade, de acordo com as seguintes informações, quando cabível;
a) forma e número do Processo de Compra – PRC;
b) número da nota de empenho;
c) número da Ordem de Fornecimento;
d) número da Nota Fiscal, nome da Empresa fornecedora, CNPJ e número de série, quando houver;
e) valor do bem;
f) marca do bem;
g) especificações detalhadas do material permanente, inclusive quanto ao seu grupo e elemento contábil;
h) local onde será alocado o bem;
i) número da plaqueta afixada no bem, quando houver.
§ 1°. Para o tombamento dos bens imóveis, além do disposto neste artigo, serão observadas as disposições específicas previstas nesta **IN**.
§ 2°. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação – Nota Fiscal, Termo de Doação ou instrumento equivalente.

Art. 15. Serão tombados os bens considerados como permanentes, segundo o conceito contido nesta **IN**.

§ 1°. Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já tombados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda aumentarem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem.
§ 2°. Instrumentos, ferramentas e equipamentos que integram estojos de desenho, caixa de ferramentas, maletas de médicos ou estojos cirúrgicos, serão discriminados como integrantes de estojo, caixa ou maleta, sendo tombado pelo conjunto, levando o código de identificação numeral o estojo, caixa ou maleta.
§ 3°. Cada bem móvel ou imóvel será identificado por um único número de registro patrimonial, denominado "número patrimonial", que o acompanhará permanentemente, sendo vedado haver dois ou mais bens com o mesmo código ou o reaproveitamento de códigos inativados.
§ 4°. Nas peças de Arte e Literatura que tenham classificação própria e que integram os acervos de Museus e Bibliotecas não será necessário colocar o número patrimonial.
§ 5°. As obras literárias ou peças artísticas terão a classificação patrimonial adotada pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental apenas nos cadastros de controle e, como subsídio para identificá-las, o código específico da Biblioteca ou Museu.

Art. 16. O bem patrimonial cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face de suas características físicas será tombado sem a fixação da plaqueta, mediante aposição de carimbo com os dados de identificação do bem e/ou ficha de identificação do bem, além do cadastramento dos dados no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO.

Art. 17. Na hipótese de bem patrimonial adquirido com recursos oriundos de transferências voluntárias, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, no momento do seu tombamento, comunicará à respectiva Secretaria Municipal, para proceder ao registro fotográfico dos bens recebidos, visando a prestação de contas em conformidade com o estabelecido no Termo de Convênio.

Parágrafo único. Os bens oriundos de convênio deverão conter em seu registro o número do convênio e sua origem, bem como eventual restrição ou condição estabelecida no Termo de Convênio para a sua destinação, uso e/ou posterior alienação ou baixa.

Art. 18. Depois de registrado no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, a cópia da Nota Fiscal, Termo de Doação ou instrumento equivalente deverá ser arquivada na Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.

Art. 19. Para fins de registro patrimonial, o Termo de Doação deverá conter descrição detalhada
do bem, inclusive seu valor, preferencialmente, acompanhado de nota fiscal, encaminhada pela Instituição doadora.

Art. 20. O tombamento por incorporação será feito a partir da localização de um bem, seja por inventário ou informação encaminhada por uma determinada unidade administrativa à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, o qual não estiver registrado, não sendo possível identificar a origem dos recursos para sua aquisição, e que esteja há pelo menos 02 (dois) anos no acervo da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

Parágrafo único. Todo processo de incorporação de bens por avaliação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, deverá ter ciência e aprovação do titular da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. Na hipótese prevista no artigo anterior, para proceder ao tombamento deve- se observar que, por não ser possível apurar o custo de aquisição, a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara deverá proceder à avaliação do bem e definir o seu valor, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da solicitação de avaliação, encaminhada pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.

Parágrafo único. Após a identificação e valoração do bem, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental deverá realizar o tombamento e registro do bem, de acordo com o disposto nos arts. 14 e 15 desta **IN** e arquivará cópia do Laudo de Avaliação.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO DOS BENS ORIUNDOS DE COMODATO OU CESSÃO E DOS BENS CEDIDOS

Art. 22. Na hipótese de bens públicos municipais, móveis ou imóveis, cedidos a terceiros ou quando o Município de Santa Bárbara receber algum bem, público ou particular, por meio de cessão ou de comodato, respectivamente, caberá à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, o registro dessas transações no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal – MÓDULO PATRIMÔNIO e no tocante aos bens imóveis, de acordo com os procedimentos e regras previstos nos Capítulos V, XV e XVI desta **IN,** no que couber.

Parágrafo único. Todo processo de cessão de bens ou recepção de bens por cessão ou empréstimo, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, deverá ter ciência e aprovação do titular da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 23. O instrumento de Cessão ou Comodato de bens móveis, seja o Município o ente cedente ou cessionário, deverá constar todos os elementos identificadores do bem, tais como: número patrimonial, medidas, marca, características específicas, modelo, número de série, quando houver, valor do bem e data de aquisição, além da data de entrega do bem à outra instituição ou data de recebimento do bem por parte do Município.

Art. 24. O recebimento e conferência do material permanente emprestado ou cedido ao Município, para fins de registro cadastral deste item no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, como material oriundo de processo de comodato ou cessão, deverá observar as informações constantes no termo de comodato ou instrumento de cessão, constando ainda do registro o número do referido termo, bem como os dados da instituição à qual o material pertence, a finalidade da cessão e o seu prazo.

Art. 25. A alteração do registro cadastral no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, de material permanente cedido pelo Município a terceiros, deverá observar as informações constantes no termo de comodato ou instrumento de cessão, constando ainda do registro o número do referido termo, número patrimonial, valor, bem como os dados da instituição na qual o material encontra-se, a finalidade da cessão e o seu prazo.

Art. 26. A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental deverá proceder ao inventário físico dos bens municipais que estejam em posse de outro órgão ou instituição, por meio de cessão, até o dia 30 de setembro de cada exercício financeiro.

CAPÍTULO VII
DO TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

Art. 27. A entrega de qualquer bem móvel será feita mediante assinatura do Termo de Responsabilidade Patrimonial, em 02 (duas) vias, que deverá conter:
I. Identificação da unidade administrativa;
II. Nome do titular;
III. Nome do servidor, quando utilizado diretamente ou quando indicado pelo titular da unidade administrativa;
IV. Descrição dos bens e seus valores, com os respectivos números de patrimônio;
V. Compromisso de proteger e conservar o material;
VI. Assinatura do titular da unidade e/ou servidor.
§ 1° As vias do Termo de Responsabilidade Patrimonial deverão ser encaminhadas para arquivamento e às seguintes unidades:
I. Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental;
II. Unidade administrativa de lotação do bem, aos cuidados do próprio servidor responsável por sua guarda.
§ 2° O Termo de Responsabilidade Patrimonial será também expedido todas as vezes que houver a transferência de carga patrimonial e o remanejamento de bens patrimoniais móveis, de forma definitiva ou temporária, bem como nas hipóteses de cessão de bens municipais a terceiros.
§ 3° O servidor que utilizar diretamente o bem patrimonial assinará, junto com o titular da unidade administrativa, o Termo de Responsabilidade, cabendo a ele a responsabilidade pela utilização, guarda e conservação do bem, respondendo por seu valor e por irregularidades decorrentes de uso em desacordo com as normas constantes desta **IN.**
§ 4°. A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio do Município de Santa Bárbara.
§ 5o. Caberá ao titular da unidade administrativa e responsável pela guarda do bem ou a quem ele designar acompanhar os seus prazos de garantia.

CAPÍTULO VIII
DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Seção I
Da movimentação de bens móveis por carga patrimonial

Art. 28. A movimentação de bens patrimoniais móveis dar-se-á por:

I. Transferência de carga patrimonial, quando ocorrer a transferência do bem de uma unidade para outra ou de um servidor para outro;
II. Necessidade de reparo e manutenção fora da unidade administrativa, quando se tratar de equipamentos em garantia ou de equipamentos cujos reparos comprovadamente não possam ser realizados na sede da Prefeitura Municipal ou na sede de outros órgãos municipais.

Art. 29. Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido, de forma provisória ou definitiva, de uma unidade para outra, ou de um servidor para outro, ou encaminhado para reparo ou manutenção, fora da sede da Prefeitura Municipal, ou da sede de outros órgãos municipais, sem a prévia comunicação à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental e desacompanhado da documentação legal.

Parágrafo único. Entende-se por documentação legal:

I. Termo de Responsabilidade e Termo de Transferência, na hipótese de transferência de carga patrimonial do bem;
II. Instrumento de garantia, nota fiscal ou outra documentação cabível, na hipótese de reparo e manutenção fora da unidade administrativa.

Art. 30. Para a transferência de carga patrimonial de bem, por solicitação de outra unidade/servidor ou por desnecessidade/inutilidade do bem, o titular da unidade administrativa ou o servidor detentor da carga patrimonial, responsável pela guarda e conservação do bem, deverá comunicar a ocorrência à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, acompanhada da devida justificativa, para que sejam providenciados previamente os ajustes no cadastro dos bens no sistema informatizado de controle patrimonial.

§ 1° As solicitações de transferência deverão ser encaminhadas à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, devidamente assinadas pelo titular da Secretaria Municipal na qual se encontra a unidade/servidor solicitante.
§ 2° A transferência só se efetivará quando o bem for encaminhado à outra unidade/servidor, mediante Termo de Transferência e Termo de Responsabilidade devidamente assinados, devendo tal procedimento ser concluído num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da prévia comunicação à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.
§ 3° Não havendo servidor/unidade para receber o bem transferido, este ficará em poder da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, registrando-se a transferência para essa unidade administrativa e formalizando-se os respectivos Termos de Transferência e de Responsabilidade, até que algum servidor/unidade encaminhe à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental solicitação de transferência, devidamente justificada.
§ 4° A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental deverá manter no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, rol de bens ociosos, para fins de futuras transferências de carga patrimonial, por solicitação das unidades administrativas.

Art. 31. Havendo o recebimento de bem oriundo de transferência provisória ou definitiva de outra unidade administrativa pertencente à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, o responsável pela unidade administrativa solicitante deverá verificar a integridade física do bem e confrontar as suas características com a descrição constante dos Termos de Responsabilidade e Transferência, em especial o "Número da Plaqueta Atual" e a "Descrição do Bem", e, após, assinar os supracitados termos e encaminhá-los à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.
§ 1° Em caso de divergência entre o estado físico e as características do bem transferido e a descrição constante dos Termos de Responsabilidade Patrimonial e de Transferência, o responsável pela unidade solicitante deverá comunicar de imediato e por escrito à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, para a devida alteração dos Termos, em caso de erro material, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
§ 2° Na hipótese em que a divergência acima especificada ocorrer por alterações nas características físicas do bem ou qualquer outra desconformidade, em comparação ao constante nos registros informatizados da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, o seu titular solicitará por escrito ao servidor/unidade responsável anteriormente pelo bem transferido que preste os devidos esclarecimentos sobre a situação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
§ 3° Na hipótese de aceitação dos esclarecimentos prestados, proceder-se-á na forma do § 1° deste artigo, cabendo ao titular da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental alterar os respectivos registros patrimoniais no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO.
§ 4° Na hipótese em que os esclarecimentos prestados evidenciarem descumprimento do dever de guarda e conservação do bem, negligência na sua utilização ou qualquer outra circunstância que possa ser indício do descumprimento do disposto nesta **IN** e/ou na legislação pertinente, não será realizada a transferência do bem, cabendo ao titular da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental instaurar procedimento administrativo ou solicitar à autoridade competente a instauração de processo administrativo disciplinar, se for o caso, para averiguar a situação e penalizar os eventuais responsáveis.
§ 5° Caso a permanência do bem sob a guarda da unidade administrativa anterior represente risco de deterioração ou inutilização do material durante a tramitação do procedimento administrativo, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental o manterá sob sua responsabilidade, sem a realização da transferência, registrando-se no sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO a situação de "guarda cautelar".

Seção II
Da movimentação de bens móveis para reparo e manutenção fora da unidade administrativa

Art. 32. A movimentação de bens em decorrência de reparo e manutenção fora da unidade administrativa ocorrerá da seguinte forma:
a) Identificadas avarias no bem, o qual necessite de reparo, a unidade deverá comunicar à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental para as devidas providências, assim descritas:
a.1) Em se tratando de dano coberto por garantia legal providenciar o envio do bem à assistência técnica credenciada.
a.2) Em caso de dano não coberto por garantia legal submeter a ocorrência à Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara para avaliação quanto à conveniência do conserto do bem.
a.3) Caso a referida Comissão conclua que não é conveniente consertar o bem, esta declará-lo-á inservível, conforme critérios estabelecidos nesta **IN**, comunicando tal conclusão à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental para providências cabíveis.

a.4) Nos casos em que o conserto do bem for conveniente, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental enviará cópia do laudo da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara para a Secretaria responsável pela guarda e uso do bem, para que o seu titular inicie o processo de compra para a contratação dos serviços necessários ou, caso haja ata de registro de preço ou contrato vigente com tal objeto, emitirá ordem de serviço para o prestador de serviço responsável.

Parágrafo único. Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem conhecimento da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.

CAPÍTULO IX
DO CONTROLE FÍSICO DOS BENS MÓVEIS

Art. 33. O controle físico é um conjunto de procedimentos realizado pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, voltado à verificação da localização e do estado de conservação dos bens patrimoniais.

Parágrafo único. O controle físico envolve:

I. **Controle de localização:** consiste na verificação sistemática onde está situado o bem ou servidor responsável, visando à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro no sistema informatizado;
II. **Controle do estado de conservação:** consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens, com a finalidade de manter a integridade física, observando-se a proteção contra agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir sua vida útil;
III. **Controle da utilização:** consiste na identificação, análise das condições de utilização do bem.
§ 1° A divergência constatada entre a localização real dos bens e a que constar no cadastro deve ser corrigida pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.
§ 2º As conferências serão realizadas anualmente, devendo a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental fazer o registro das visitas às unidades e colher assinatura do responsável do setor ou do servidor responsável pelo bem.
§ 3º Durante as conferências, detectada a falta, perda ou extravio de algum bem, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental deverá comunicar de forma expressa e imediatamente ao titular da Secretaria Municipal de Administração para fins de adoção das medidas necessárias para apuração das responsabilidades, mediante instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância, se for o caso.

CAPÍTULO X
DA BAIXA DOS BENS MÓVEIS

Art. 34. A baixa patrimonial de bem móvel é o procedimento de exclusão de um bem móvel do patrimônio da Prefeitura Municipal e pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

I. Alienação;
II. Extravio;
III. Quando irrecuperável.

Art. 35. Nos casos de venda, doação e extravio, a baixa patrimonial se dará somente após o encerramento do processo, de acordo com a ocorrência.

Art. 36. A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental poderá, periodicamente, determinar que seja efetuado levantamento de bens suscetíveis de venda, doação ou baixa por serem considerados irrecuperáveis e submetê-los ao titular da Secretaria Municipal de Administração, para as devidas providências.

Art. 37. De posse do documento que autoriza a baixa patrimonial, a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial deverá solicitar à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental que registre a baixa no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO.

Parágrafo Único: Quando a baixa for de bem alienado ou irrecuperável, a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial deverá retirar dos bens o código de identificação patrimonial e inutilizá-lo.

Seção I
Do Extravio

Art. 38. O chefe de setor da unidade ou o servidor que detenha carga patrimonial de bem móvel da Prefeitura deverá comunicar a ocorrência de extravio de bem, providenciando, quando for o caso de roubo ou furto, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

Parágrafo único. Ao receber a comunicação do extravio de bens e/ou quando o relatório da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial apontar extravio de bens, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental deverá solicitar ao servidor detentor de carga patrimonial informações complementares sobre o bem extraviado, compilar a documentação, elaborar relatório, e encaminhar ao titular da Secretaria Municipal de Administração, que autorizará a baixa do bem no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, bem como tomará as medidas cabíveis para a apuração de responsabilidade.

Seção II
Da Baixa por Irrecuperabilidade

Art. 39. A baixa dos bens móveis considerados irrecuperáveis será feita pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, após avaliação da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial.

Art. 40. Nos casos de equipamentos de material permanente que necessitem de conhecimentos técnicos para manutenção e reparo, tais como, condicionadores de ar, impressoras, computadores, eletrônicos, telefones, celulares, aparelhos de som e eletrodomésticos em geral, a Comissão

Permanente de Avaliação Patrimonial somente poderá informar acerca do caráter irrecuperável do bem quando este for submetido à análise e desta constar laudo técnico de profissional que ateste a irrecuperabilidade do bem indicando o motivo que a ensejou.

Parágrafo único. Os laudos técnicos também deverão indicar se existem peças passíveis de serem retiradas do equipamento irrecuperável e reutilizadas em outros, tais como, por exemplo, nos casos de equipamentos de informática.

Art. 41. Quando se tratar de materiais irrecuperáveis que apresentem riscos à saúde humana e ao meio ambiente e que não possam ser doados ou alienados a terceiros, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental consultará as Secretarias Municipais de Saúde e de Meio Ambiente sob a forma correta de se realizar o descarte dos mesmos.

CAPÍTULO XI
DO CADASTRAMENTO DE BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DE SERVIDORES PARA USO NA REPARTIÇÃO

Art. 42. Todos os bens particulares de servidores municipais, para utilização pessoal, passíveis de registro patrimonial, a serem utilizados na repartição, obrigatoriamente deverão ter autorização da Chefia, devendo esta informar, via memorando, à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, para que seja cientificado e anotado em ficha apropriada de controle.

CAPÍTULO XII
DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Art. 43. Inventário Patrimonial é o levantamento e identificação dos bens patrimoniais, visando à comprovação de existência física nos locais determinados, de forma a confirmar a atribuição da carga patrimonial, manter atualizado o controle dos bens e seus registros, apurar a ocorrência de extravio, dano ou qualquer outra irregularidade, bem como a sua utilização e o seu estado de conservação.

Parágrafo único. Aplicam-se aos bens imóveis o disposto neste capítulo, no que for compatível com a disciplina própria dos bens móveis constante desta **IN**.

Art. 44. O Inventário dos bens patrimoniais será realizado anualmente, no período de 02 de Janeiro a 30 de setembro em todas as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal pela Divisão de Vigilância e Gestão Documental, com o suporte da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial, eventualmente, em situações atípicas e no término da gestão de cada Prefeito Municipal.

Art. 45. A Divisão de Vigilância e Gestão Documental e a Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial, à vista de cada um dos bens, elaborarão relatório, no prazo de até 30 (trinta) dias após o final do inventário, apontando:
I. número do respectivo tombamento, descrição, características do bem, e atual localização;
II. estado de conservação dos bens inventariados e eventuais alterações ocorridas;
III. os bens elencados no relatório do sistema informatizado e não localizados;
IV. os bens ociosos, obsoletos, antieconômicos e irrecuperáveis;
V. os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial;
VI. analíticas de bens levantados por detentor de carga patrimonial (Unidade Administrativa e Servidor);
VII. resumo do fechamento contábil dos valores;
VIII. confrontar os dados constantes na relação de bens alocados confirmando a descrição e a efetiva localização destes, ou suas inconsistências.

Parágrafo único. Serão considerados extraviados os bens elencados na relação extraída do sistema informatizado e não localizados.

Art. 46. A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental encaminhará cópia do relatório para os seguintes órgãos:

I. Secretaria Municipal de Administração, para autorizar a baixa dos bens irrecuperáveis e os extraviados;
II. Controladoria-Geral do Município, para ciência e recomendações, quando cabíveis.

Parágrafo único. A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental providenciará a atualização dos Termos de Responsabilidade Patrimonial, no momento da realização do inventário.

Art. 47. Com base no relatório, a Secretaria Municipal de Administração poderá autorizar à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental a baixa de bens considerados irrecuperáveis e extraviados, bem como tomar as medidas cabíveis para a apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. O prazo para armazenamento de bens irrecuperáveis ou inservíveis será de 06 (seis) meses, contados da data do relatório final do inventário, sendo que, após esse prazo, será realizado leilão, cessão ou doação, nos termos desta **IN**.

Art. 48. Após os ajustes necessários, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental emitirá relatório final, até 30 de novembro de cada ano a ser encaminhado:

I. para a Divisão de Contabilidade e Tesouraria para os ajustes nos saldos contábeis e para ser consolidado no Balanço Anual de Bens Patrimoniais, integrante das Prestações de Contas Anuais;
II. para o Prefeito Municipal, para autorização da venda e/ou doação dos bens inservíveis.

Parágrafo único. Se surgirem diferenças nos saldos contábeis sem a devida explicação, a Divisão de Contabilidade e Tesouraria poderá solicitar revisão ou apuração por parte da Comissão, para que estas sejam devidamente esclarecidas.

CAPÍTULO XIII
DA REAVALIAÇÃO E DA DEPRECIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 49. A reavaliação será realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado pela Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial.

Art. 50. Constarão no laudo técnico ou relatório de avaliação:
A documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
II. A identificação contábil do bem;
III. Os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
IV. A vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;
V. A data de avaliação;
VI. A identificação do responsável pela reavaliação.

II. **Parágrafo único.** Para fins de reavaliação do ativo imobilizado deverão ser utilizadas as classes de contas constantes do Anexo desta **IN**.

Art. 51. A reavaliação dos bens patrimoniais utilizará critérios diferenciados, de acordo com o tipo de bem, seu estado de conservação específico e o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, listando-se exemplificativamente os seguintes critérios:

I. **Para acervos bibliográficos:** depreciação de 10% (dez por cento) ao ano, do valor histórico, considerando o conteúdo e relevância da informação;
II. **Para obras de arte:** dependem de avaliação específica de um *marchand* (profissional que negocia obras de arte);
III. **Para bens tecnológicos:** pesquisa de mercado, a ser submetida à apreciação da Diretoria de Tecnologia da Informação;
IV. **Para veículos:** valores da tabela FIPE, cotejados com o atual estado de conservação do veículo;
V. **Para bens imóveis:** De acordo com o disposto em capítulo específico desta **IN**.

Art. 52. A reavaliação dos bens patrimoniais será realizada no período de 01 de agosto a 30 de outubro, devendo a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental conciliar e atualizar o Sistema Informatizado de Controle de Patrimônio da Prefeitura Municipal de acordo com o relatório de reavaliação e suas recomendações, obedecendo as seguintes periodicidades:

I. Anualmente, para as contas ou grupos de contas cujos valores de mercado sofrerem variações significativas em relação aos valores anteriormente registrados;
II. Cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas, inclusive os bens imóveis.

Art. 53. De forma geral, os critérios de reavaliação de bens patrimoniais levarão em consideração o valor de um bem novo, da mesma natureza e com as mesmas especificações, adotando-se o seguinte:
I. 70% (setenta por cento) do valor de um bem novo para o bem em bom estado de conservação;
II. 50% (cinquenta por cento) do valor de um bem novo para o bem em regular estado de conservação;
III. 30% (trinta por cento) para o bem em precário estado de conservação.

Parágrafo único. Na reavaliação dos bens deverão ser consideradas e relatadas também as situações de redução do valor ao valor justo ou valor em uso (*impairment*), quando esses forem inferiores ao valor líquido contábil.

Art. 54. A depreciação será registrada em conta própria retificadora, a fim de apresentar o verdadeiro valor dos ativos fixos nas demonstrações contábeis do Município de Santa Bárbara, tendo em vista o período de vida útil limitado de cada um dos bens.

Art. 55. Para fins de depreciação, a base para cálculo do bem é a divisão de seu valor contábil (valor do bem – valor residual) pelo prazo de vida útil do bem em meses, observando-se que serão considerados no valor contábil, bem como no valor da conta de depreciação, os valores resultantes de reavaliações.

§ 1° Considera-se valor residual o valor que se espera obter com a venda do ativo, ao final de sua vida útil, com razoável segurança, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.
§ 2° Considera-se vida útil do bem o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera retorno de um bem.

Art. 56. A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, além do disposto nesta **IN**, também observará as regras e critérios de depreciação e avaliação/reavaliação dos bens patrimoniais, estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

CAPÍTULO XIV
DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS BENS PERMANENTES DE INFORMÁTICA

Art. 57. A responsabilidade por bens permanentes de informática, no âmbito do Município de Santa Bárbara, é da Divisão de Tecnologia da Informação, que deverá observar todos os procedimentos descritos nesta **IN** no que se refere ao seu controle e manutenção, com exceção dos registros de incorporação e tombamento, no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, bem como a transferência e emissão dos Termos de Responsabilidade Patrimonial, que serão realizados pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.

Art. 58. O inventário, a reavaliação e a depreciação dos bens de informática serão realizados pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, com o suporte técnico da Divisão de Tecnologia da Informação e da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial.

CAPÍTULO XV
DOS BENS IMÓVEIS

Art. 59. Compete à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental proceder ao registro e atualização dos dados relativos aos bens imóveis no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, inserindo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número de identificação do imóvel;
b) Classificação do imóvel (uso especial, dominial ou comum);
c) Localização do imóvel e sua inscrição no cadastro imobiliário do Município;
d) Atividade a que se destina;
e) Planta completa da área, com dimensões e confrontações;
f) Características principais do imóvel;

g) Antigo proprietário;
h) Data da incorporação;
i) Forma pela qual foi adquirido o imóvel (compra, permuta, doação, desapropriação, dação em pagamento, usucapião, arrematação/adjudicação compulsória, acessão, reversão, cessão de uso, etc.);
j) Número e data da legislação autorizativa, ou desapropriatória, ou da sentença judicial, quando for o caso;
k) Cópia do título aquisitivo da propriedade e demais documentos relevantes para essa comprovação (certidão de registro do imóvel, decreto expropriatório, escritura pública, termo particular, lei autorizativa, sentença/decisão/termo judicial ou qualquer documento hábil que autorize a posse etc.);
l) Valor pelo qual o bem foi adquirido e respectiva nota de empenho, se for o caso;
m) Elementos identificadores no Registro de Imóveis;
n) Medidas do terreno, área, confrontações e respectivos proprietários e planta, ou croqui simples;
o) Se o imóvel é edificado: área da construção, projeto arquitetônico, características, se possui ou não habite-se averbado no Registro de Imóveis, custo da edificação, o responsável técnico pela edificação e cópia do Termo de Recebimento Definitivo da obra/reforma;
p) Se é objeto de autorização permissão ou concessão a terceiros, o termo inicial da cessão, se esta se deu de forma gratuita ou onerosa – nesta última hipótese, o respectivo valor; se foi realizada por prazo indeterminado ou não – nesta última hipótese, o termo final da cessão e a forma de utilização;
q) Valor do terreno, da edificação e das benfeitorias (reformas e ampliações), realizadas subsequentemente à aquisição;
r) Valor venal atualizado do imóvel;
s) O nome do servidor responsável pela guarda e administração do imóvel;
t) Número, valor, vencimento da apólice de seguro e natureza do seguro, se houver;
u) Número do respectivo registro notarial;
v) Número do convênio que originou a aquisição do imóvel, se for o caso.
§ 1°. O cadastro imobiliário da Prefeitura fornecerá, sempre que solicitado, os elementos necessários a uma melhor caracterização dos imóveis municipais, bem como informará à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental as variações ocorridas na valorização de cada um, sejam bens de uso especial, dominial ou de uso comum.
§ 2°. A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental procederá ao registro no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, atribuindo a todo bem imóvel seu número de registro patrimonial.
§ 3°. A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental deverá, no último dia útil de cada exercício, elaborar quadro com relação dos bens imóveis contendo: descrição, localização, data de aquisição, valor de aquisição, valor contábil, forma de aquisição, número do registro de imóvel, conforme disposto no art. 8º, III, da Instrução Normativa n.º 08/2003 do TCE – MG.

Art. 60. Para fins contábeis e de gestão patrimonial, especialmente no que tange aos procedimentos relativos à Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação e Exaustão, os bens imóveis serão divididos em terrenos e benfeitorias.

Parágrafo único. Benfeitoria, no que se refere a esta **IN,** é toda obra com o propósito de conservar, melhorar ou embelezar um imóvel, aumentando seu valor ou utilidade, ou com a finalidade de conservar o bem ou evitar que se deteriore, inclusive edificações.

Art. 61. Não serão depreciados ou exauridos os terrenos, parte integrante dos imóveis, cujos valores deverão ser registrados separadamente das benfeitorias.

Art. 62. As benfeitorias adquiridas, incorporadas e/ou construídas serão depreciadas ou exauridas atribuindo-se às benfeitorias vida útil estimada em laudo de avaliação, ou, no caso da primeira reavaliação, com base no Anexo II da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil nº 1.700, de 14 de março de 2017, ou outra que vier a substituí-la, contados a partir da data de construção ou de reavaliação, quando da vida útil residual estimada.

Art. 63. As reavaliações ou reduções ao valor recuperável ocorrerão a cada 04 (quatro) anos, de modo a manter o patrimônio do Município avaliado a valor justo, cuja referência é o valor de mercado, contados a partir de sua aquisição, incorporação, construção e/ou de sua última reavaliação.
§ 1o. A reavaliação ou redução ao valor recuperável ocorrerá em prazo distinto do previsto no caput, excepcionalmente, nas seguintes situações:
I. Para os bens imóveis cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados, ocorrerá anualmente;
II. Para os bens imóveis totalmente depreciados ou exauridos até seu valor contábil ou valor residual e que ainda estejam em condições de uso, ocorrerá ao final do período de vida útil anteriormente estimada para o bem, estimando-se sua vida útil remanescente;
III. Para os bens imóveis recuperados, reformados, modificados ou ampliados, ocorrerá em até 10 (dez) dias, contados da data da comunicação do recebimento definitivo da obra, pela Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, estimando-se sua vida útil remanescente;
IV. Com a finalidade de proceder à alienação do bem, ocorrerá em prazo não superior a 30 (trinta) dias de sua autorização, por parte do Prefeito Municipal e utilizará critérios técnicos que assegurem a maior precisão possível.
§ 2o. Os relatórios contendo reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação e exaustão dos bens imóveis do Poder Executivo Municipal deverão ser encaminhados à Divisão de Contabilidade e Tesouraria até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês seguinte ao de referência.
§ 3o. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação ou a exaustão deve ser calculada e registrada sobre o valor reavaliado, considerada a vida útil econômica indicada em parecer técnico e/ou laudo de avaliação da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial.

Art. 64. Os bens imóveis identificados e localizados por ocasião do inventário e que estejam sem registro no Sistema Informatizado de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, serão avaliados e incorporados ao patrimônio do respectivo órgão, desde que a propriedade seja comprovada por documentos cartoriais e registrais, iniciando-se a depreciação ou exaustão a partir do seu registro, estimando-se a vida útil das benfeitorias, de acordo com o tipo de construção, o estado de conservação e sua expectativa de uso, com base em parecer técnico e/ou laudo de avaliação da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial.

Parágrafo único. Os imóveis identificados e localizados por ocasião do inventário, que estejam sem registro patrimonial e cuja propriedade não seja comprovada, apesar da notória ocupação e tradição de uso, serão avaliados e receberão o respectivo registro no sistema, devendo a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental encaminhar toda a documentação e dados disponíveis sobre este imóvel para a Secretaria Municipal de Administração, para fins de regularização da propriedade municipal junto à Procuradoria Jurídica do Município, se for o caso.

Art. 65. A reavaliação e a redução ao valor recuperável devem estimar a vida útil econômica dos bens imóveis por meio de parecer técnico e/ou laudo de avaliação, com base nas normas técnicas vigentes, em especial a NBR 14.653 ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo Único. Em caráter excepcional, por meio de fundamentação escrita, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares de uso e/ou conservação.

Art. 66. A Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial elaborará os laudos técnicos de reavaliação ou redução ao valor recuperável, que deve conter, ao menos, as seguintes informações:

I. Descrição detalhada de cada bem avaliado e da correspondente documentação; o código do cadastro do imóvel registrado no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO; o número do registro no Cartório de Registro de Imóveis; o número da inscrição imobiliária do bem imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal, tratando-se de imóvel urbano, e no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, tratando-se de imóvel rural;
II. Critérios utilizados para a avaliação e sua respectiva fundamentação técnica, inclusive elementos de comparação adotados;
III. Estimativa de vida útil remanescente do bem que servirão de base para a depreciação ou exaustão nos casos das benfeitorias;
IV. O valor residual, se houver; e
V. Data de avaliação.

Art. 67. Emitido o laudo técnico do bem imóvel, o que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados da data da realização da vistoria, caberá à Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial efetuar os registros de atualização do valor no cadastro do imóvel no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO.

Art. 68. A conservação dos imóveis edificados compreenderá no mínimo pintura e reparos periódicos.

Art. 69. Os imóveis não edificados deverão ser murados ou fechados por cerca adequada.

Art. 70. Os imóveis, edificados ou não, serão identificados por placa com a expressão "Patrimônio Municipal".

Art. 71. As obras e reformas que alterarem as dimensões da edificação deverão ser averbadas nas respectivas matrículas no registro de imóveis, pela Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental.

Parágrafo único. Ao término de cada obra ou reforma, deverá a Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de seu recebimento definitivo, enviar à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, para que seja procedida a adequada atualização no sistema de Patrimônio e no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a seguinte documentação, em vias originais:
I. Respectivos projetos;
II. Certidão de habite-se;
III. Anotação de responsabilidade técnica da obra/reforma;
IV. CND do INSS referente à obra/reforma;
V. Outros documentos que se fizerem necessários à adequada atualização dos cadastros e registros;
VI. Valor total dos custos da obra/reforma;
VII. Laudo de avaliação atualizado do imóvel.

Art. 72. Após a atualização no registro de imóveis e no cadastro de patrimônio do Município, a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, emitirá a ficha de identificação do bem, a ser anexada ao Termo de Responsabilidade Patrimonial pela Secretaria vinculada ao imóvel.

Art. 73. Cada um dos bens imóveis terá o seu respectivo Termo de Responsabilidade Patrimonial, a ser firmado pelo titular da respectiva Secretaria Municipal ao qual esteja vinculado.

Art. 74. A aceitação de bem imóvel por doação de terceiros independe de autorização legislativa, exceto quando gravada por encargos.

Art. 75. A documentação decorrente da aquisição de imóveis deverá ser encaminhada pela Procuradoria Jurídica do Município à Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, para a tomada das providências previstas no art. 60 desta **IN** em até 05 dias, contados da data da lavratura da respectiva escritura pública ou da publicação da sentença judicial definitiva.

CAPÍTULO XVI
DA ALIENAÇÃO E DA CESSÃO DE BENS MÓVEIS OU IMÓVEIS

Art. 76. A alienação de bens patrimoniais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e licitação pública na modalidade de concorrência, dispensada esta nos casos previstos no art. 17 da Lei Federal n. 8.666/93 e na Lei Orgânica Municipal e obedecerá às seguintes normas:

Parágrafo único. Quando imóveis, além dos requisitos previstos no caput, dependerá de autorização legislativa.

Art. 77. A Administração poderá conceder Direito Real de Uso de bens imóveis, desde que haja prévia autorização legislativa, avaliação e licitação pública, sob a modalidade de concorrência, mediante contrato por prazo determinado, conforme minuta anexa a esta **IN**.

Art. 78. A alienação ou cessão de uso de bens patrimoniais será autorizada pelo Prefeito Municipal, obedecidos as seguintes formalidades e procedimentos:

I. **Para autorização de uso:** os requisitos previstos na Lei Municipal nº 1848/2017 e no Decreto Municipal nº 3.491/2018, bem como o disposto no art. 19 da Lei Orgânica Municipal.
II. **Para permissão, concessão de direito real de uso ou doação:**
a) Cópia da lei autorizativa, na hipótese de concessão de direito real de uso ou doação de bens imóveis;
b) Avaliação do bem, a cargo da Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial;
c) Justificativa para a cessão/doação;

d) Solicitação de dispensa de licitação, se for o caso, com a necessária justificativa ou solicitação no sistema para a realização do necessário procedimento licitatório;
e) Cópia da certidão de registro do imóvel, no caso de bens imóveis ou do registro no sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, no caso de bens móveis;
f) Cópia da ficha do cadastro imobiliário, no caso de bens imóveis;
g) Parecer da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental, sobre a atual lotação e utilização do bem e avaliação sobre a conveniência da alienação ou da cessão;
h) Parecer Jurídico;
i) Decreto de Permissão de Uso, Contrato de Concessão de Direito real de uso ou Termo de Doação;
j) Cópia da publicação do ato na Imprensa Oficial;
k) Termo de recebimento do bem, firmado pelo cessionário/donatário;
l) Termo de Responsabilidade, nas hipóteses de cessão;
m) Baixa patrimonial, na hipótese de doação.
III. **Para concessão de uso de bens públicos:**
a) Comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no Decreto Municipal 2891/2015 ou norma que o substitua em relação ao Clube do distrito de Florália;
b) Comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no Decreto Municipal n.º 3272/2017 ou norma que o substitua em relação ao espaço comercial do Museu Antoniano;
c) Comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no respectivo Decreto Municipal regulamentador nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores.

Art. 79. Somente após a assinatura do respectivo instrumento de cessão ou alienação por ambas as partes é que o bem cedido ou alienado será entregue ao beneficiário.

Parágrafo único. As despesas inerentes à retirada dos bens cedidos ou doados das dependências da Prefeitura e suas unidades, bem como decorrentes da lavratura de escrituras ou registros, se for o caso, correrão a expensas da concessionária ou donatária.

Art. 80. A cessão de bens móveis, via autorização ou permissão de uso, será efetivada mediante respectivo instrumento formalizador, do qual constará, necessariamente, a indicação da carga patrimonial da unidade cessionária e o valor da avaliação do bem.

Art. 81. O cessionário terá o mesmo tratamento de unidade recebedora, ficando a ficha de classificação por órgão arquivada em seu nome, cabendo ainda ao mesmo assinar o respectivo Termo de Responsabilidade Patrimonial.

Parágrafo único. A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental deverá alterar no Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – MÓDULO PATRIMÔNIO, todas as alterações decorrentes da cessão de bem patrimonial a terceiros.

CAPÍTULO XVII
DA DESAPROPRIAÇÃO

Art. 82. Os processos de desapropriação serão realizados nos limites das finalidades prescritas no Decreto Lei nº 3.365/1941 e na Lei nº 4132/1962 e seguirão o procedimento abaixo definido:

I. Solicitação da Secretaria interessada, encaminhada ao Prefeito Municipal, na qual ela deverá demonstrar a necessidade da desapropriação e as razões da escolha do imóvel identificado, acompanhada ainda dos seguintes dados:
a) identificação do imóvel constando o nome do proprietário, localização com endereço completo, cópia da certidão atualizada do registro imobiliário, cópia do espelho do cadastro imobiliário;
b) a finalidade da desapropriação;
c) outros documentos ou informações consideradas relevantes acerca do bem.
II. Na hipótese de expressa concordância e autorização do Prefeito Municipal, este determinará à Procuradoria Jurídica, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a lavratura de decreto de declaração de utilidade pública ou interesse social, bem como de Portaria nomeando comissão de avaliação, de acordo com os nomes indicados, que terá o prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua nomeação para elaborar o respectivo laudo de avaliação do imóvel a ser desapropriado, com base nos informações e documentos constantes da solicitação da Secretaria interessada.
III. Publicado o Decreto expropriatório, uma cópia será encaminhada ao proprietário do imóvel e outra cópia será enviada ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Santa Bárbara.
IV. Havendo resistência do proprietário ou qualquer entrave ao cumprimento das medidas previstas neste artigo, caberá à Procuradoria Jurídica a adoção das medidas judiciais e extrajudiciais necessárias aos atos preparatórios da desapropriação.

Art. 83. A Desapropriação poderá ser levada a efeito:

I. Amigavelmente, hipótese na qual caberá à Procuradoria Jurídica negociar com o proprietário os valores e condições de pagamento, mediante lavratura de Termo de Desapropriação Amigável;
II. Judicialmente, mediante a interposição de ação expropriatória.
§ 1º. Na hipótese de desapropriação amigável, a Procuradoria Jurídica encaminhará para a Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental cópia do registro do imóvel, em até 10 (dez) dias após a averbação da competente escritura de desapropriação amigável.
§ 2º. Na hipótese de desapropriação judicial, cópia do registro do imóvel, em até 10 (dez) dias após a averbação do competente Termo de Imissão de Posse.
§ 3º. Após a averbação da sentença expropriatória no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Santa Bárbara, a Procuradoria Jurídica encaminhará cópia da certidão de registro do imóvel atualizado em até 15 (quinze) dias, após a data de averbação.

Art. 84. Cabe à Procuradoria Jurídica realizar todos os procedimentos necessários à lavratura das escrituras e registros necessários à conclusão dos procedimentos expropriatórios, perante as serventias notariais e registrais competentes.

Parágrafo único. As despesas decorrentes dos atos previstos no caput correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do órgão solicitante da desapropriação.

CAPÍTULO XVIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. Constatado o desaparecimento ou avaria de qualquer bem patrimonial, o titular da Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental enviará comunicação interna ao superior hierárquico imediato, relatando o ocorrido de forma circunstanciada, a fim de serem adotadas medidas cabíveis quanto à abertura de sindicância/processo administrativo para apurar a responsabilidade pelo ocorrido.

Parágrafo único. Os servidores poderão ser chamados à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhes foi confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material que esteja sob sua guarda.

Art. 86. As transferências de bens móveis entre unidades, as cessões a terceiros ou doações, bem como, recebimento de bens em doação, sem a observância das regras estabelecidas nesta **IN** sujeitará o responsável às ações administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Art. 87. O não cumprimento de qualquer disposição desta **IN** ensejará a responsabilidade civil e criminal, se for o caso, a quem houver dado causa ao descumprimento, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Santa Bárbara e da ação para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.

Art. 88. Caberá à Controladoria-Geral do Município ou à Secretaria Municipal de Administração expedir normas complementares a esta **IN**.

Art. 89. Aplica-se ao disposto na presente **IN**, no que couber, o disposto nas seguintes leis/atos normativos federais, sem prejuízo do disposto em outras leis e regulamentos, municipais, estaduais e federais correlatos: Constituição Federal de 1988; Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; Lei nº 8.666/93; Portarias nos 448/2002, 467/2009, 751/2009, 406/2011 e 437/2011, todas da Secretaria de Tesouro Nacional; Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.10, aprovada pela Resolução CFC 1.137/08.

Art. 90. Esta **IN** entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara, 03 de janeiro de 2019.

CLÁUDIO ALVES BRAGA
Controlador-Geral

ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2018
MODELOS E INSTRUMENTOS PADRONIZADOS

I. Termo de Remessa/Recebimento de Material Permanente para Fins de Reparo e/ou Manutenção
II. Termo de Transferência de Bem Material
III. Termo de Responsabilidade Patrimonial
IV. Termo de Autorização para Utilização de bem particular
V. Relatório de Visitação
VI. Pedido de Descarga de Bem Patrimonial
VII. Termo de Baixa de Bem Patrimonial;
VIII. Laudo de Inservibilidade
IX. Termo de Doação
X. Minuta de Decreto de Permissão de uso de bem imóvel
XI. Contrato de Concessão de direito real de uso de bem imóvel
XII. Minuta do termo de autorização de uso de bem público – gratuito
XIII. Minuta do termo de autorização de uso de bem público – oneroso
XIV. Classe de Contas do Ativo Imobilizado

ANEXO I
TERMO DE REMESSA/RECEBIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA FINS DE REPARO E/OU MANUTENÇÃO

Utilizado quando algum material permanente sair ou voltar à sede do município para fins de reparo e/ou manutenção.

SECRETARIA	**EMPRESA RESPONSÁVEL PELO REPARO MANUTENÇÃO**	
Secretaria remetente:	Empresa (razão social):	
Ass. Secretário:	CNPJ/CPF:	
Data da Remessa:	Cidade (UF):	
Responsável pelo transporte		
( ) Prefeitura	( ) Correios	( ) Empresa
Se o responsável pelo transporte é a Prefeitura	**Se o responsável pelo transporte é a Empresa**	
Veículo/Placa:	Veículo/Placa:	
Motorista:	Motorista:	
Ass. Motorista:	Ass. Motorista:	
DESCRIÇÃO DO MOVIMENTO		
Nº Reg. Patrim.	**Descrição**	**Motivo**
Observações:		
Assinatura do Responsável pelo Setor de Patrimônio:		
_____, _____ de _____ de _____		

1ª via - Setor de Patrimônio - 2ª via - Unidade remetente - 3ª via - Firma (se aplicável)

ANEXO II
TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE BEM PATRIMONIAL

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE BEM PATRIMONIAL Nº: XXXXXXXX	
Secretaria cedente:	Secretaria recebedora:
Setor cedente:	Setor recebedor:
DESCRIÇÃO DO MOVIMENTO	
Plaqueta nº - Registro Patrimonial	**Discriminação**
Motivação:	
Observações:	
Assinatura do Cedente	Assinatura do Recebedor
Assinatura do Responsável pelo Setor de Patrimônio:	
DEVOLUÇÃO:	
Prazo:	
Data da Entrega:	
Ass. do Cedente:	
Ass. do Recebedor:	
Ressalvas:	

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula XXXXX, declaro para os devidos fins, que recebi os bens abaixo discriminados e assumo inteira responsabilidade pela integridade, guarda, uso e controle dos mesmos, tendo em vista que estão patrimoniados nesta secretaria de XXXXXXX no setor XXXXXXXXXXXX.

PLAQUETA Nº - REGISTRO PATRIMONIAL	DESCRIÇÃO DO BEM

Santa Bárbara, _____, de _____de 20_____.

_____
Servidor Responsável

_____
Secretário Municipal

ANEXO IV
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE BEM PARTICULAR

Autorizo, a partir desta data e até XX/XX/20XX, que o servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula n. XXXXXXXXX, detentor do cargo de XXXXXXXXXXXXXX, lotado na XXXXXXXXXXXXX, utilize, nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, os seguintes bens, de sua propriedade:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Os bens acima arrolados serão utilizados exclusivamente para XXXXXXXXXXXXXX, não se podendo lhe dar outra destinação que não a consignada nesta Autorização.

Fica o servidor acima identificado cientificado de que qualquer dano ou perdimento que ocorrer com os bens de sua propriedade são de sua inteira responsabilidade, não cabendo ao servidor exigir qualquer ressarcimento ao Município de Santa Bárbara.

Santa Bárbara, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal

De Acordo: XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e assinatura do servidor público)

ANEXO V
RELATÓRIO DE VISITAÇÃO

A Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara procedeu, na data supra, a visitação à Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Setor XXXXXXXXXXXXXXXXX, e efetuou a confecção do Inventário dos bens patrimoniais, conforme carga patrimonial anexa, onde foi apurada situação:

REGULAR	
IRREGULAR	

RESSALVAS: *conforme carga patrimonial anexa.*

Santa Bárbara, _____, de _____ de 20____.

Divisão de Vigilância Patrimonial e Gestão Documental

ANEXO VI
PEDIDO DE DESCARGA DE BENS PATRIMONIAL

Setor: XXXXXXXXXXXXX

Solicitamos a descarga dos bens patrimoniais discriminados abaixo:

Nº Reg. Patrimonial	Descrição do Bem	Estado de Conservação	Motivo da Descarga

Santa Bárbara, ____ de _____ de 2018.

_____
XXXXXXXXXXXXXX
Servidor Responsável Pelo Bem

Nota Explicativa: Para fins de identificação deverá ser utilizada as seguintes legendas:	
Estado de Conservação	**Motivo da Descarga**
N – Novo	O – Ocioso
SN – Seminovo	A – Antieconômico
B – Bom	OB – Obsoleto
R – Regular	I – Inservível
RC – Recuperável	IR – Irrecuperável

ANEXO VII
TERMO DE BAIXA DE BEM PATRIMONIAL

TERMO DE BAIXA DE BEM PATRIMONIAL Nº XXXXXXXXXX					
ÍTEM	**PLAQUETA Nº - REGISTRO PATRIMONIAL**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR DE AQUISIÇÃO**	**Nº DO PROCESSO DE BAIXA**	**CÓDIGO DA BAIXA**
CÓDIGO DAS RAZÕES DA BAIXA					
1	Inutilização por uso		**4**	Recuperação Antieconômica	
2	Inutilização por acidente		**5**	Inexistência de Peça	
3	Obsolescência		**6**	Extravio ou Roubo	
			7	Alienação	
Proponho a baixa do material acima.	Autorizo a baixa na forma proposta, obedecidos aos trâmites legais		Procedidos aos registros de baixa.		
Data _____/_____/_____	Data _____/_____/_____		Data _____/_____/_____		
_____ Responsável Pelo Bem	_____ Secretário Municipal de Administração		_____ Divisão de Vigilância Patrimonial		

ANEXO VIII
LAUDO DE INSERVIBILIDADE

Plaqueta nº do Registro Patrimonial	**Bem**	**Estado de Conservação**	**Valor**	**Local**	**Data Tombamento**	**Destinação**		
						( ) Doação	( ) Leilão	( ) Descarte
						( ) Doação	( ) Leilão	( ) Descarte
Nota Explicativa: Deverão ser anexadas a este Laudo, fotos atualizadas do Bem, coladas em papel A4, com a indicação da data em que o bem foi fotografado.								

Santa Bárbara, _____, de _____de 20_____.

_____
Presidente da Comissão

_____
Membro da Comissão

_____
Membro da Comissão

ANEXO IX
TERMODEDOAÇÃOCOMENCARGOS (OU SEM ENCARGOS)

Obs.: *Encargo significa uma obrigação que condiciona a doação. Ex: doar um computador a uma associação de bairro, desde que esse computador seja disponibilizado para toda a comunidade.*

TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA E **XXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, CNPJ 19.391.945/0001-00, com sede na **XXXXXXXXXX**, Centro, Santa Bárbara/MG, doravante denominado DOADOR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXXXXXXX**, CI nº **XXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXX**, e o **XXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo(a) **XXXXXXXXX**, doravante denominado DONATÁRIO, resolvem celebrar o presente instrumento, que será regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, pela Lei Orgânica do Município de Santa Bárbara e demais legislações correlatas, mediante as seguintes Cláusulas:

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS *(ou sem encargos)* a transferência da propriedade da XXXXXXXXXXXXXX *(denominação do bem)*, de propriedade do DOADOR, assim caracterizado XXXXXXXXX *(número patrimonial, cor, tamanho, espessura, modelo etc. – caracterização completa).*

1.2. O (s) bem(ns) transferidos pelo DOADOR ao DONATÁRIO, mencionado (s) no item 1.1 deverá(ão) ser utilizado (s) para a seguinte finalidade: XXXXXXXXX *(se for doação sem encargo, esse item não será necessário).*

1.3. O(s) bem(ns) transferido(s) pelo DOADOR ao DONATÁRIO, mencionado (s) no item 1.1.foi avaliado em R$ XXXXXXX (XXXX), conforme inventário/reavaliação/laudo de avaliação elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação Patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara. *(se foi avaliado de outra forma, constar expressamente)*

2 – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

As partes qualificadas do preâmbulo deste instrumento comprometem-se a:

2.1. DOADOR:

a) Disponibilizar ao DONATÁRIO o(s) bem(ns) mencionado(s) na Cláusula Primeira do presente Termo para o alcance das finalidades ali expostas;

b) Entregar ao DONATÁRIO as notas fiscais ou qualquer outro documento que demonstre a origem do(s) bem(ns) mencionado(s) na Cláusula Primeira do presente Termo;
c) Promover a baixa em seu sistema informatizado de controle patrimonial, bem como nos seus registros contábeis, do(s) bem(ns) mencionado(s) na Cláusula Primeira do presente Termo, mantendo cópia do presente termo em seus arquivos próprios.

2.2. DONATÁRIO:
a) utilizar o(s) bem(ns) exclusivamente para o cumprimento das finalidades mencionadas no item 1.2; *(esta cláusula não se aplica na hipótese de doação sem encargo)*
b) zelar pela segurança, conservação e manutenção do(s) bem(ns) objeto da presente doação, arcando com todos os custos e responsabilidade(s) decorrente(s) da propriedade do(s) referido(s) bem(ns).

Parágrafo Único. O DONATÁRIO declara aceitar, sem ressalvas, todos os termos e condições constantes deste termo.

3 – DA SUSTENTABILIDADE
3.1. O DONATÁRIO se compromete a responsabilizar-se pela manutenção técnica do(s) bem(ns), ficando seu encargo a atribuição de acionar as garantias exigidas dos fornecedores. *(se for o caso, pode não se aplicar, dependendo do tipo de bem doado)*
3.2. Ao término da vida útil dos equipamentos objeto da presente Doação, o DONATÁRIO procederá à destinação ambientalmente correta dos bens, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, nos termos da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, suas alterações posteriores e respectivos regulamentos.
4 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO *(esta cláusula não se aplica na hipótese de doação sem encargo)*
4.1. O DOADOR poderá, no prazo de até meses/anos, após a entrada em vigor deste Termo, verificar o cumprimento dos encargos estabelecidos neste Termo, cabendo ao DONATÁRIO permitir que servidores municipais previamente designados procedam à fiscalização cabível.
4.2. O presente Termo de Doação com Encargos será encaminhado pelo DOADOR ao Ministério Público local, bem como à Câmara Municipal, para conhecimento.
4.3. Findo o prazo previsto no item 4.1., fica o DONATÁRIO liberado dos encargos previstos neste termo.
5 - DA REVERSÃO/RESSARCIMENTO DOS BENS DOADOS *(esta cláusula não se aplica na hipótese de doação sem encargo)*
5.1. Constatado o não cumprimento de cláusulas do presente Termo, durante o prazo previsto no item 4.1, o DOADOR notificará o DONATÁRIO a corrigir as falhas, concedendo prazo de **30 (trinta) dias** para correções.
5.2. A não correção das falhas no prazo consignado caracterizará inexecução total ou parcial dos encargos previstos no presente Termo, implicando na reversão a favor do DOADOR de todos os bens objeto desta Doação, sem prejuízo de indenização, por parte do DONATÁRIO, em favor do DOADOR, do ressarcimento do valor dos bens ao DOADOR, correspondente à diferença do valor constante da avaliação e do quantitativo correspondente à sua depreciação, podendo tal valor chegar à totalidade do valor atualizado dos bens, na hipótese de se constar a sua inutilidade, inservibilidade ou extravio, por qualquer motivo.
5.3. O não ressarcimento dos valores acima citados implicará na inclusão do DONATÁRIO
no cadastro da dívida ativa municipal.
6 – DA PROPRIEDADE
6.1. A assinatura do presente termo transfere ao DONATÁRIO a propriedade dos bens relacionados na Cláusula Primeira do presente instrumento.
7 – DA PUBLICAÇÃO
7.1. Incumbirá ao DOADOR providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei Federal n.º 8.666/93.
8 – DO FORO
8.1. O Foro para dirimir quaisquer litígios na execução deste Termo, que não possam ser compostos pela mediação administrativa, é o da Comarca de Santa Bárbara, Minas Gerais.
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Doação com Encargos *(ou sem encargos)* foi lavrado em **2 (duas)vias** de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes.

Santa Bárbara, _____, de _____ de 20_____.

_____
Prefeito Municipal

_____
Donatário

Testemunhas:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

ANEXO X
DECRETO Nº XXXX, DE XX DE XXXXXXXX DE 20XX (MINUTA)

"Permite o uso do bem (móvel/imóvel) que especifica e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:
Art. 1º. Fica permitido o uso, a título oneroso/gratuito, e em caráter precário, à/ao XXXXXXXXXXXXXXXX *(qualificação completa)*, ora denominada PERMISSIONÁRIA, do seguinte bem móvel/imóvel, de propriedade do Município de Santa Bárbara, ora denominado PERMITENTE, assim descrito:
(especificar o bem, com número patrimonial, número de nota fiscal, unidade administrativa responsável, certidão de registro do imóvel, características físicas, especificações etc.)
Parágrafo único. O bem objeto desta permissão de uso encontra-se avaliado em **R$ XXXXXX (XXX)** *(valor da última avaliação do bem)*.

Art. 2º. O bem descrito acima, destina-se exclusivamente à XXXXXX *(especificar a finalidade da permissão, ou seja, como o bem será utilizado)*.
Art. 3º. A permissão de uso ora outorgada vigorará por prazo indeterminado/por XX anos, tendo início a partir da data de publicação deste decreto, podendo ser revogada a qualquer momento, quando o interesse público o exigir.
Art. 4º. A PERMISSIONÁRIA pagará ao PERMITENTE, o valor mensal de **R$ XXXXXX (XXXX)** através de guia, a ser retirada na Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal, até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, durante o prazo de vigência desta Permissão. *(apenas se for permissão onerosa)*
Parágrafo único. O pagamento previsto no caput será devido a partir do primeiro mês subsequente ao mês em que for publicado este decreto.
Art. 5º. Caso a PERMISSIONÁRIA não efetue o pagamento no prazo estipulado no artigo acima, estará sujeito à multa de mora correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) do valor mensal.
Art. 6º. São obrigações da PERMISSIONÁRIA, além do pagamento previsto no artigo anterior *(a menção ao pagamento deve ser retirada, se for gratuita)*:
I. Conservar, zelar, preservar e manter o bem recebido em permissão de uso, como se seu fosse, sendo-lhe vedado o empréstimo, cessão, transferência ou sub-rogação, seja a que título for, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;
II. Cumprir as exigências em nível Federal, Estadual e/ou Municipal, referentes à correta utilização e destinação do bem, tais como:
(abaixo listamos alguns exemplos de obrigações que podem incidir, principalmente na utilização de bens imóveis, para finalidades comerciais/industriais:
- Obter Alvará de localização e funcionamento, licença ambiental e alvará sanitário, se for o caso;
- Recolher pontualmente o ISS incidente sobre os serviços prestados;
- Cumprir todas as obrigações principais e acessórias decorrentes da incidência dos tributos municipais, estaduais e federais referentes aos serviços prestados/produtos comercializados ou produzidos;
- Obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros);
III. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da adequada manutenção e conservação do bem;
IV. Efetuar o pagamento das despesas de água, luz, gás, telefone, encargos, tributos e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a utilização do bem *(só para bens imóveis)*;
V. Manter, durante toda a vigência desta permissão de uso, compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da permissão;
VI. Não utilizar o bem com finalidade diferente da constante no objeto desta permissão;
VII. Proteger o bem, contra atos de terceiros;
VIII. Sujeitar-se às normas legais de fiscalização do PERMITENTE**;**
IX. Não paralisar suas atividades, mesmo que parcialmente, exceto por motivos alheios à sua vontade, devidamente comprovados *(se aplicável)*;
X. Restituir o bem como recebeu, na época própria, sob pena de responsabilidade por perdas e danos a que der causa;
XI. Responsabilizar-se pela reparação de dano ao patrimônio público ocasionado por seus funcionários, por empresas ou profissionais contratados para fazer cumprir as disposições constantes desta permissão;
XII. Fornecer a todos os funcionários, para uso constante, uniformes e crachás *(se aplicável)*;
XIII. Comunicar qualquer rescisão ou contratação de funcionários à **PERMITENTE** *(se aplicável)*;
XIV. Cumprir todas as disposições da **IN Nº 007/2014 CGM**, além das obrigações previstas neste Decreto;
XV. Obter, junto aos órgãos competentes, todas as demais licenças e autorizações necessárias para cumprir os encargos previstos neste, no prazo de **XX (XXXXXXXX) dias**, contados da publicação deste Decreto *(se aplicável)*;
XVI. Permitir a adequada fiscalização dos agentes do **PERMITENTE**, a qualquer tempo;
XVII. Cumprir todos os demais encargos impostos unilateralmente pelo **PERMITENTE**;
(inserir obrigações específicas, a depender de cada caso)
Parágrafo único. A tolerância do PERMITENTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da PERMISSIONÁRIA não importará, de forma alguma, em alteração das condições da presente Permissão ou novação.
Art. 7º. É vedado à PERMISSIONÁRIA:
I. Alterar a destinação prevista nesta permissão, como também não poderá ceder o uso do bem a terceiros sem prévia autorização do PERMITENTE**,** sob pena de sua revogação e pagamento de perdas e danos;
II. Afixação de placas de propaganda, *banners*, faixas e cartazes, inclusive de fornecedores e patrocinadores *(se aplicável)*;
III. Sublocação do bem para terceiros;
IV. Outras proibições estabelecidas pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX;
V. O depósito, mesmo que temporário, em áreas comuns, de volumes, mercadorias ou resíduos (lixo) *(se aplicável)*;
VI. *(inserir vedações específicas, a depender de cada caso)*;
Art. 8º. Caso a PERMISSIONÁRIA venha a descumprir quaisquer de suas obrigações previstas acima, bem como de quaisquer outras obrigações estabelecidas unilateralmente pelo PERMITENTE, ensejará a extinção da presente PERMISSÃO DE USO, com a imediata reversão do bem ao patrimônio público municipal, independente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, não tendo a PERMISSIONÁRIA direito a qualquer indenização.
Parágrafo único. Caso ocorra a revogação em que der causa a PERMISSIONÁRIA, esta estará sujeita à multa de **10% (dez por cento)** do valor atualizado do bem dado em permissão.
Art. 9º. A assinatura do Termo de Recebimento e do de Responsabilidade, pela PERMISSIONÁRIA, implica em aceitação irrestrita de todas as condições previstas neste Decreto.
Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara – MG, _____ de _____de 20_____.

_____
Prefeito Municipal

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO N.º /

Contrato Administrativo de Concessão de Uso de Imóvel Público que entre si celebram o Município de Santa Bárbara e XXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA – MG,** entidade de direito público interno, com sede na XXXXXXXXXXXX, Centro, Santa Bárbara – MG, CNPJ Nº 19.391.945/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXX, doravante denominado

simplesmente **CONCEDENTE,** de um lado; e de outro lado, XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal, Sr. XXXXXXXXXXXX, denominada simplesmente **CONCESSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo de Concessão de Uso de bem imóvel Municipal, de acordo com o disposto na **Instrução Normativa Nº XXX/2017**, da Controladoria Geral do Município de Santa Bárbara, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei Federal Nº 8.666/1993, conforme autorização legislativa prevista na Lei Municipal Nº XXXX/20XX, e demais condições do edital e anexos da Concorrência Pública Nº XXX/20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A origem do presente contrato se fundamenta na adjudicação que foi feita à **CONCESSIONÁRIA** na licitação, na modalidade Concorrência Pública Nº XXX/2XXX com a finalidade da concessão de uso, mediante contrato administrativo, do imóvel abaixo descrito:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX *(descrição completa do imóvel bem como número de registro no cartório e no controle patrimonial do Município)*

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato de concessão será de **XX (XXXX) anos** a contar da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes por meio de declaração por escrito com antecedência mínima de **30 (trinta) dias antes** do término do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Cabe ao Concedente:

a) Efetuar a entrega do imóvel objeto deste contrato ao Concessionário;

b) Fiscalizar o exato cumprimento dos encargos da Concessionária, por meio da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXX, cujo titular será o Gestor do Contrato, sendo o Fiscal de Contrato o servidor indicado no Edital ou quem o vier a substituir;

c) Aplicar as penalidades previstas neste contrato e no edital do qual se originou a contratação, após a regular fiscalização pelos órgãos responsáveis;

d) XXXXXXXXXXXXXXXXX *(outras obrigações pertinentes, de acordo com cada caso)*.

3.2. Cabe à Concessionária:

a) Pagar os tributos que incidirem sobre as atividades desenvolvidas, ficando sujeita também à emissão do alvará de localização, funcionamento e sanitário renováveis anualmente *(se for o caso)*;

b) Cumprir o horário mínimo de funcionamento, mantendo o estabelecimento aberto ao público das XX horas até as XX horas de segunda a sábado *(se for o caso)*;

c) Manter o imóvel objeto da concessão em perfeito estado de conservação, segurança, higiene, conforto, responsabilizando-se por qualquer dano que der causa ou em virtude da atividade desenvolvida;

d) Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas e sociais de seus empregados *(se for o caso)*;

e) Respeitar as normas higiênicas estabelecidas por órgãos competentes *(se for o caso)*;

f) Responder pelos danos que possam afetar o Município ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como custo para a reparação dos mesmos;

g) Pagar as despesas de luz, tributos, telefone, água, esgoto e gás de todo o imóvel;

h) Observar os padrões básicos estabelecidos para o atendimento ao público, compatíveis com o local e ramo da atividade desenvolvida *(se for o caso)*;

i) Pagar pontualmente o aluguel por ele proposto no processo licitatório que originou o presente contrato administrativo, no valor de **R$ XXXXXX (XXX)**, mensais *(só cabe se for onerosa);*

j) Manter seguro do imóvel;

k) Receber as notificações da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX, promovendo imediatamente quaisquer regularizações que se façam necessárias;

l) XXXXXXXXXXXXXXXXX *(outras obrigações pertinentes, de acordo com cada caso).*

3.3. É vedado à Concessionária:

a) Transferir para terceiros, a atividade objeto desta concessão;

b) Fazer distinção no atendimento em virtude de raça, credo e nacionalidade *(se for o caso)*;

c) Comercializar e/ou permitir a prestação de serviço ou produtos que pelas suas características, possam estimular frequência indesejável *(se for o caso)*;

d) Locar, sublocar, permitir e/ou ceder áreas compreendidas na concessão, para exploração de qualquer ramo de atividade;

e) Desviar a finalidade do estabelecimento proposto para a utilização do imóvel concedido sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXX;

f) Introduzir quaisquer benfeitorias no imóvel sem a prévia e escrita autorização da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX.

g) XXXXXXXXXXXXXXXXX *(outras obrigações pertinentes, de acordo com cada caso).*

Parágrafo único. A tolerância do **CONCEDENTE** com qualquer atraso ou inadimplemento por parte do **CONCESSIONÁRIA** não importará, de forma alguma, em alteração das condições do presente contrato ou novação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

4.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Licitante vencedora as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa, na forma prevista no Edital ou neste Contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Concessionária pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura ou cobrada judicialmente.

4.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 4.1 são da alçada do Secretário Municipal de XXXXXXXX e poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.4. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 4.1 é alçada do Prefeito Municipal, facultada a defesa da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.5. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato considerando-se o seu prazo de XX (XXXX) anos, quando a licitante vencedora:

I. Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II. Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia.

4.6. Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato considerando-se o seu prazo de XX (XXXX) anos, quando a licitante vencedora:

I. Prestar informações inexatas ou criar embaraços à Fiscalização;
II. Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem Prévia autorização do Município;
III. Executar o objeto em desacordo com os projetos, normas, especificações da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXX, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
IV. Desatender às determinações da Fiscalização;
V. Cometer qualquer infração às normas legais, federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
VI. Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;
VII. Não iniciar sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.
4.7. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 4.1, poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:
I. Tenha sofrido condenação por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos;
II. Tenham praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
III. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
4.8. As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento dela não exime a Concessionária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO
5.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

5.1.1. Por ato unilateral, escrito, da Concedente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93;
5.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público;
5.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
5.2. O descumprimento, por parte da Concessionária, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à Concedente o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
5.3. A rescisão do contrato, com base no item anterior da presente cláusula, sujeita a Cessionária à devolução dos bens recebidos como incentivos.
5.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO
6.1. O presente contrato poderá ser alterado na forma do artigo 65 de Lei 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO
7.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e pela Instrução Normativa n. 007/2014 da Controladoria Geral do Município, aplicando-se os preceitos de direito público e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e demais legislação pertinente.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO
8.1. Para dirimir divergências sobre o presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara/MG, em detrimento a qualquer outro por mais privilegiada que seja.

8.2. E, por estarem certas e ajustadas as partes assinam o presente contrato em (três) vias de igual teor e forma com duas testemunhas abaixo identificadas que a tudo assistiram.

Santa Bárbara, _____ de _____ de 20XX.

_____
Prefeito Municipal

_____
Secretário Municipal de XXXXXXXXXX

_____
Concessionária

TESTEMUNHAS:

_____
Nome completo

_____
CPF nº:

_____
Ass.

ANEXO XII
MINUTA
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO – GRATUITO

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 19.391.945/0001-00, estabelecido na Praça Cleves de Faria, nº 122, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, esportes e Juventude, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e *(nome completo e qualificação do autorizatário)*, doravante denominado simplesmente **AUTORIZATÁRIO**, têm firmado entre si o presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO**, regido pela Lei Municipal nº 1848/2017, Decreto Municipal nº 3491/2017 e nos termos das cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Constitui objeto do presente, a autorização de uso de imóvel público para fins particulares, na forma prevista na Lei Municipal nº 1848/2017 e conforme descrições seguintes:
1.2.

Identificação do bem público (denominação e endereço):	
Data e horário do evento:	
Finalidade do evento:	
Público estimado:	
Condições especiais estabelecidas pelo MUNICÍPIO:	

1.2. A Autorização de Uso de Bem Público Municipal é ato administrativo unilateral e discricionário, pelo qual a administração municipal consente, a título precário, independentemente de prévia licitação, que o particular utilize bem público com exclusividade de forma gratuita ou onerosa. Deste modo, na forma da Lei Municipal nº 1848/2017, a administração municipal poderá revogar posteriormente a presente autorização de uso se sobrevierem razões administrativas para tanto, não havendo qualquer direito de indenização em favor do AUTORIZATÁRIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

2.1. A presente autorização tem sua validade condicionada à observância da finalidade do evento, vedada a alteração sem expressa anuência do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

3.1. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) Autorizar a utilização do imóvel público nos exatos termos previstos na cláusula primeira.

3.2. OBRIGAÇÕES DO AUTORIZATÁRIO

a) Conservar as instalações existentes no local, evitando a depredação ou alteração do seu estado natural, efetuando os reparos que se fizerem necessários e se responsabilizando pessoalmente por qualquer dano causado ao bem público, mesmo que por ações de terceiros frequentadores do evento;

b) Organizar o evento e responsabilizar-se por ele em sua integralidade, incluindo-se aí a obtenção de autorizações, licenças e aprovações dos órgãos de polícia administrativa;

c) Devolver o imóvel objeto desta autorização da forma como foi cedido, ou seja, em perfeito estado de conservação;

d) Não ceder, emprestar, locar ou, de qualquer forma anuir com a utilização do bem público por terceiros não autorizados pelo MUNICÍPIO;

e) Responsabilizar-se pessoalmente por quaisquer atos ou fatos decorrentes do evento, tanto perante o Município quanto perante terceiros;

f) Responsabilizar-se pela segurança do evento, especialmente no tocante à contratação de seguranças, solicitação de policiamento e designação de profissionais médicos equipados com ambulância para atendimento e socorro dos participantes do evento, elaboração e aprovação de projetos de combate a pânico e incêndio, entre outras obrigações previstas em lei;

g) Arcar com todos os encargos referentes ao evento e responsabilizar-se pela limpeza do local após a sua realização;

h) Promover a limpeza completa do espaço utilizado antes de devolvê-lo ao Município;

i) Cumprir com todas as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Governo, Esportes e Juventude.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A presente permissão de uso passará a vigorar a partir da data de assinatura, extinguindo-se automaticamente após o prazo da autorização previsto na cláusula primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Compete exclusivamente ao AUTORIZATÁRIO toda responsabilidade em relação às atividades desenvolvidas durante o evento.

5.2. O AUTORIZATÁRIO deverá providenciar e obter por sua conta e risco todas as licenças, alvarás, taxas de seguranças públicas, laudos periciais do Corpo de Bombeiros, e todas as demais necessárias à realização do evento.

5.3. O MUNICÍPIO não se responsabiliza por eventual indeferimento de licenças necessárias à realização do evento.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Autorização não solucionadas administrativamente por consenso.

E para validade do que pelas partes ficou convencionado, firma-se este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, _____ de _____ de 20XX.

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA
Secretário Municipal de Governo, Esportes e Juventude

_____
Autorizatário

Testemunhas:

ANEXO XIII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO – ONEROSO

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 19.391.945/0001-00, estabelecido na Praça Cleves de Faria, nº 122, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, esportes e Juventude, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e (*nome completo e qualificação do autorizatário*), doravante denominado simplesmente **AUTORIZATÁRIO**, têm firmado entre si o presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO**, regido pela Lei Municipal n.º 1848/2017, Decreto Municipal n.º 3491/2017 e nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente, a autorização de uso de imóvel público para fins particulares, na forma prevista na Lei Municipal n.º 1848/2017 e conforme descrições seguintes:

a) Identificação do bem público (denominação e endereço):

b) Data e horário do evento:

c) Finalidade do evento:

d) Público Estimado:

e) Condições especiais estabelecidas pelo MUNICÍPIO:

f) Dados bancários para eventual restituição:

1.2. A Autorização de Uso de Bem Público Municipal é ato administrativo unilateral e discricionário, pelo qual a administração municipal consente, a título precário, independentemente de prévia licitação, que o particular utilize bem público com exclusividade de forma gratuita ou onerosa. Deste

modo, na forma da Lei Municipal n.º 1848/2017, a administração municipal poderá revogar posteriormente a presente autorização de uso se sobrevierem razões administrativas para tanto, não havendo qualquer direito de indenização em favor do AUTORIZATÁRIO.
1.3. O presente termo de autorização de uso tem sua validade vinculada à apresentação da guia de arrecadação municipal devidamente quitada.
1.3. Caso a autorização de uso seja revogada, o poder público municipal restituirá o valor pago no prazo de 30 (trinta) dias, por meio de transferência bancária na conta indicada pelo AUTORIZATÁRIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

2.1. A presente autorização tem sua validade condicionada a observância da finalidade do evento, vedada a alteração sem expressa anuência do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

3.1. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
a) Autorizar a utilização do imóvel público nos exatos termos previstos na cláusula primeira.
3.2. OBRIGAÇÕES DO AUTORIZATÁRIO:
a) Conservar as instalações existentes no local, evitando a depredação ou alteração do seu estado natural, efetuando os reparos que se fizerem necessários e se responsabilizando pessoalmente por qualquer dano causado ao bem público, mesmo que por ações de terceiros frequentadores do evento;
b) Organizar o evento e responsabilizar-se por ele em sua integralidade, incluindo-se aí a obtenção de autorizações, licenças e aprovações dos órgãos de polícia administrativa;
c) Devolver o imóvel objeto desta autorização da forma como foi cedido, ou seja, em perfeito estado de conservação;
d) Não ceder, emprestar, locar ou, de qualquer forma anuir com a utilização do bem público por terceiros não autorizados pelo MUNICÍPIO;
e) Responsabilizar-se pessoalmente por quaisquer atos ou fatos decorrentes do evento, tanto perante o Município quanto perante terceiros;
f) Responsabilizar-se pela segurança do evento, especialmente no tocante à contratação de seguranças, solicitação de policiamento e designação de profissionais médicos equipados com ambulância para atendimento e socorro dos participantes do evento, elaboração e aprovação de projetos de combate a pânico e incêndio, entre outras obrigações previstas em lei;
g) Arcar com todos os encargos referentes ao evento e responsabilizar-se pela limpeza do local após a sua realização;
h) Promover a limpeza completa do espaço utilizado antes de devolvê-lo ao Município.
i) Cumprir com todas as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Governo, Esportes e Juventude.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A presente permissão de uso passará a vigorar a partir da data de assinatura, extinguindo-se automaticamente após o prazo da autorização previsto na cláusula primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Compete exclusivamente ao AUTORIZATÁRIO toda responsabilidade em relação às atividades desenvolvidas durante o evento.
5.2. O AUTORIZATÁRIO deverá providenciar e obter por sua conta e risco todas as licenças, alvarás, taxas de seguranças públicas, laudos periciais do Corpo de Bombeiros, e todas as demais necessárias à realização do evento.
5.3. O MUNICÍPIO não se responsabiliza por eventual indeferimento de licenças necessárias à realização do evento.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO:

6.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Autorização não solucionadas administrativamente por consenso.
E para validade do que pelas partes ficou convencionado, firma-se este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, _____ de _____ de 20XX.

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA
Secretário Municipal de Governo, Esportes e Juventude

_____
Autorizatário

Testemunhas:

ANEXO XIV
CLASSE DE CONTAS DO ATIVO IMOBILIZADO

a) terrenos;
b) edifícios operacionais;
c) estradas;
d) maquinário;
e) redes de transmissão de energia elétrica;
f) navios;
g) aeronaves;
h) equipamentos militares especiais;
i) veículos a motor;
j) móveis e utensílios;
k) equipamentos de escritório;
l) plataformas de petróleo.

Publicado por:
Bryan Vicente de Souza
Código Identificador:C8147301

CONTROLADORIA
PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO 2019

PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO
2019

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Controladoria-Geral do Município, instituída pela Lei Municipal n.º 1666/2013 é dotada de autonomia funcional, tendo por finalidade o controle interno e a supervisão e execução das atividades correcionais e disciplinares dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.
A Controladoria-Geral é composta por: Auditoria-Geral do Município, Comissão Disciplinar e Ouvidoria.
O presente documento tem por objetivo orientar os procedimentos a serem realizados pela Controladoria-Geral do Município durante o exercício de 2019.

Compete à Auditoria-Geral do Município:
I. supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
II. supervisionar e executar a fiscalização de atos e procedimentos relacionados com o processamento da despesa municipal;
III. desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
A Ouvidoria do Município, tem por finalidade supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

2. FINALIDADES GERAIS

As finalidades gerais do Plano Anual de Controle Interno são:
▪ Edição e revisão de instruções normativas relativas à Controladoria;
▪ Assessoramento às unidades administrativas quanto à elaboração e revisão de suas instruções normativas;
▪ Ampliar o índice de transparência do município;
▪ Orientar os procedimentos a serem realizados pela Controladoria-Geral do Município durante o exercício de 2019.

3. CRITÉRIO DE TRABALHO

As atividades previstas no plano deverão seguir as instruções normativas publicadas pela Controladoria-Geral do Município, pelo Tribunal Contas do Estado de Minas Gerais, bem como as leis municipais, estaduais e federais, quando for o caso.

4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
As atividades serão desenvolvidas pela equipe de trabalho da Controladoria-Geral do Município durante todo o exercício de 2019 e seguirão o seguinte cronograma:

Período	Quesito de controle
Janeiro	▪ Início da redação do relatório anual de controle interno nos termos da Instrução Normativa n.º 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência.
Fevereiro	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Prosseguimento da redação do relatório anual de controle interno nos termos da Instrução Normativa n.º 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Março	▪ Conclusão da redação do relatório anual de controle interno nos termos da Instrução Normativa n.º 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Abril	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência.
Maio	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Junho	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Julho	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;

	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Agosto	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Setembro	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Outubro	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Novembro	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.
Dezembro	▪ Realização de auditoria interna conforme Instrução Normativa n.º 023/2018 e Plano Anual de Auditoria;
	▪ Acompanhamento do Portal da Transparência;
	▪ Acompanhamento do cumprimento dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), Módulos: Acompanhamento e FLPG – Produção;
	▪ Supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e indireta do Município;
	▪ Elaboração do Plano Anual de controle interno para o exercício de 2020;
	▪ Elaboração do relatório mensal de controle interno.

Além das atividades descritas acima, a Controladoria exercerá as seguintes atividades:
I. Analisar as prestações de contas conforme disposto no art. 57 do Decreto Municipal n.º 3239/2017;
II. Determinar imediata apuração de notícia de irregularidade no serviço público, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;
III. Realizar as auditorias especiais para atender determinação expressa do Prefeito Municipal, conforme Instrução Normativa CGM n.º 023/2018;
IV. Realizar inspeções nos órgãos das unidades administrativas.
V. Outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.

5. VIGÊNCIA DO PLANO

O presente plano de trabalho terá vigência até 31 de dezembro de 2019, iniciando-se na data de sua publicação.

Santa Bárbara, 09 de janeiro de 2019.

CLÁUDIO ALVES BRAGA
Controlador-Geral do Município

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:117124EE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material de limpeza, higiene pessoal, embalagens e outros, com vista a atender a demanda das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Três Marias, conforme especificações e quantitativos do anexo I- Termo de Referência deste edital.

Validade da Ata de Registro de Preços: 12 meses a contar da data de assinatura. Item e Valores registrados conforme a seguir:

Publique-se.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
ARCEPATOS DISTRIBUIDORA LTDA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 039					
0002	Água sanitária - 1lt	3.000	Fr	1,45	4.350,00
0004	Álcool em gel - 500ml	600	Unid.	3,35	2.010,00
0013	Brilho alumínio - 500 ml	300	UN	1,56	468,00
0016	Condicinador para cabelo 2 lts	120	UN	11,30	1.356,00
0021	Desinfetante eucalipto - 2lt	2.000	UN	3,10	6.200,00

0029	Esponja 2 faces p/ lavar louça	1.500	Unid.	0,42	630,00
0041	Limpador instantâneo multi-uso - 500ml	1.000	Unid.	1,61	1.610,00
0056	Papel higiênico pct c/4 rolos	6.500	Pct	2,20	14.300,00
0059	Pomada para assaduras de criança	30	UN	34,10	1.023,00
0077	Shampoo 2 lts p/ cabelo	120	UN	12,25	1.470,00
0079	Tapete	40	UN	14,25	570,00
Total do Fornecedor: 33.987,00					
ARTE ORIGINAL LTDA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS - Nº 040					
0009	BANHEIRA PLASTICA	20	UN	26,00	520,00
0010	Bobina de saco plástico - 1 kg	10	Und.	15,95	159,50
0011	Bobina de saco plástico 10 kg	12	Und.	31,00	372,00
0032	Esponja p/ banho	300	UN	1,32	396,00
0084	Vassoura piaçava - base de 20 cm	200	UN	8,80	1.760,00
Total do Fornecedor: 3.207,50					
CASA DE CARNES TRES MARIAS LTDA – EPP ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 041					
0026	Escova dental c/ cerdas média	50	UN	2,10	105,00
0027	Escova p/ lavar material	50	UN	2,10	105,00
0034	Fio dental 100 mts	15	UN	2,99	44,85
0039	Lâmina de barbear - cx c/ 03 und	40	Cx	1,89	75,60
0042	Lixeira - 100 lts c/ tampa	30	UN	44,00	1.320,00
0050	Luva vaqueta cano curto	400	Par	12,10	4.840,00
0051	Mangueira p/ jardim c/ 30 m	10	UN	50,00	500,00
0052	Mangueira para jardim c/ 50mts.	50	UN	74,00	3.700,00
0060	Prendedor de roupa pct c/12 unidades	50	Pct	1,49	74,50
0063	Sabão em tablete 200 grs	5.000	Unid.	1,19	5.950,00
0065	Sabonete 90 g	1.500	UN	1,15	1.725,00
0075	Sacola branca biodegradável capacidade 02 kg	5	Kg	22,50	112,50
0076	Sacola branca biodegradável capacidade 05kg	100	Kg	24,50	2.450,00
0082	Vassoura ecológica pet	800	UN	9,50	7.600,00
Total do Fornecedor: 28.602,45					
EVANDO VINICIUS RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 042					
0017	Creme dental c/flúor tubo plástico c/90g	50	UN	2,70	135,00
0019	Desinfetante - 500 ml	180	Unid.	1,95	351,00
0040	Limpa forno	24	UN	7,78	186,72
0043	Lixeira - 60 lts c/ tampa	100	UN	25,00	2.500,00
0083	Vassoura p/vaso sanitário - c/suporte	80	UN	3,85	308,00
Total do Fornecedor: 3.480,72					
GLOBAL QUIMICA LTDA-ME ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 043					
0005	Amaciante - 2 lts p/ roupa	300	UN	3,37	1.011,00
0014	Cera líquida incolor - 850 ml	600	Fr	3,17	1.902,00
0064	Sabão líquido tambor de 200 lts	3	Tambor	299,00	897,00
Total do Fornecedor: 3.810,00					
GOLD LIMP DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DESCARTAVEIS LTDA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 044					
0015	Cloro fr - 1lt	240	UN	2,15	516,00
0018	Desinfetante - 1lt	500	UN	2,08	1.040,00
0023	Detergente em pó - cx c/ 1kg	2.500	Cx	4,04	10.100,00
0024	Detergente liquido neutro - 500ml	4.000	Unid.	1,18	4.720,00
0030	Esponja de lã de aço 60g - pct c/ 08 und	2.500	Pct	0,99	2.475,00
0031	Esponja flex limpa inox encaracolada	20	Und.	1,50	30,00
0055	Papel higiênico de 300 mts c/ 8 unid.	50	Fd	26,00	1.300,00
0057	Papel toalha duas dobras – branco	1.000	Fd	6,90	6.900,00
0058	Pedra sanitária	100	UN	0,80	80,00
0073	Saco p/ lixo preto 30 lts – Milheiro	6	MH	62,00	372,00
0074	Saco plástico capacidade 20 kg para fardo	50	Kg	12,75	637,50
Total do Fornecedor: 28.170,50					
LIMPE FÁCIL PRODUTOS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS LTDA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 045					
0020	Desinfetante de eucalipto tb c/ 200 lts	1	Tambor	341,00	341,00
0035	Flanela 40 x 60cm	400	Unid.	1,47	588,00
0036	Fralda Descartável G	50	Pct	14,00	700,00
0037	Fralda Descartável M	50	Pct	16,00	800,00
0038	Fralda Descartável P	50	Pct	18,00	900,00
0047	Luva de borracha tam. G	300	Par	1,67	501,00
0048	Luva de borracha tam. M	300	Par	1,67	501,00
0049	Luva de borracha tam. P	300	Par	1,67	501,00
0053	Pá de plástico pequena p/ lixo - c/ cabo grande	80	UN	2,60	208,00
0054	Pano para limpeza multi-uso	50	Pct	1,99	99,50
0061	Rodo base de plástico 2 borrachas - 40cm	200	Unid.	3,57	714,00
0062	Rodo base plástico - 2 borrachas - 60 cm	100	Unid.	6,25	625,00
0068	Saco p/ lixo - 100 lts pct c/ 05 unid.	6.000	Pct	1,00	6.000,00
0069	Saco p/ lixo - 15 lts pct c/ 20 unid.	2.000	Pct	1,20	2.400,00
0070	Saco p/ lixo 30 lts pct c/ 10 unid.	4.000	Pct	0,99	3.960,00
0071	Saco p/ lixo 50 lts - pct c/ 10	1.500	Pct	1,00	1.500,00
0072	Saco p/ lixo branco 30 lts - Milheiro	6	MH	69,00	414,00
0078	Soda cáustica	100	Pct	7,90	790,00
Total do Fornecedor: 21.542,50					
WTRADE INTERMEDIAÇÃO DE NEGÓCIOS LTDA-ME ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 046					
0001	Ácido muriático 1 lt	200	Fr	3,39	678,00
0003	Álcool - 1lt	1.000	Unid.	4,20	4.200,00
0006	Aparelho de barbear tipo Prestobarba	100	UN	1,30	130,00
0007	Balde de plástico – 15 lts	50	Unid.	4,95	247,50
0008	Balde de plástico preto - 12 lts	200	UN	4,08	816,00
0012	Bota de borracha branca cano curto	200	Par	23,90	4.780,00
0022	Desodorizador de ar 277g	200	UN	7,49	1.498,00
0025	Detergente	30	UN	15,00	450,00
0028	Escova p/ lavar roupas	150	Unid.	1,90	285,00
0033	Esponja p/ banho vegetal	20	Und.	2,50	50,00
0044	Lixeira c/ pedal 10 lts	30	UN	16,95	508,50
0045	Lixeira c/ pedal cap. 13 lts	30	UN	24,90	747,00
0046	Lixeira telada	100	Unid.	2,20	220,00

0066	Sabonete líquido 2 lts - erva doce	250	Unid.	5,95	1.487,50
0080	Vassoura de pêlo - 40 cm	120	Unid.	8,00	960,00
0081	Vassoura de pêlo - 60 cm	30	UN	9,50	285,00
Total do Fornecedor: 17.342,50					
Total Geral: 140.143,17					

Três Marias/MG 04 de janeiro de 2019.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ramon Lúcio Pires
Código Identificador:951FB271

