SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE GOIÁS

FGM Federação Goiana de Municípios

Goiás , 31 de Agosto de 2020 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás • ANO XI | Nº 2389

Expediente:
Federação Goiana de Municípios – FGM

Diretoria Executiva 2017 / 2018

Presidente: Jose de Sousa Cunha

1º Vice Presidente:

2º Vice Presidente:

Diretor Administrativo: Sávio de Souza Soares Batista

Diretor Adm Substituto: Osvaldo Moreira Vaz

Diretor Financeiro: Francisco Alves de Sousa Junior

Diretor Financ Substituto:

Diretor da EGP: Issy Quinan Junior

O Diário Oficial dos Municípios do Goias é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE QUIRINOPOLIS

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA

Comunico que o Ato de Dispensa de Licitação nº 08.004/2020 teve os seguintes dados:

Fornecedor/Contrato: GRÁFICA GOIÁS-JOSÉ SEBASTIÃO DA SILVA-O MINEIRO
Endereço: Av. Rui Barbosa nº 125 A, Centro
Cidade: Quirinópolis-GO
Valor: R$ 1.480,00

OBJETO: despesa com prestação de serviços gráficos de 500 (quinhentas) pastas timbradas e 02 (dois) carimbos mod. 4911 para atender as necessidades da Câmara Municipal de Quirinópolis.

Câmara Municipal de Quirinópolis-GO, em 28 de agosto de 2020.

DIEGO LOPES GOULART
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:04FF4971

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
RESOLUÇÃO Nº 066/2020

RESOLUÇÃO Nº 066/2020, DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

Institui e regulamenta a ouvidoria na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Quirinópolis e contém outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, Estado de Goiás, por seus representantes, aprova e eu Presidente da Câmara promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Fica instituída a Ouvidoria da Câmara Municipal de Quirinópolis, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.
Art. 2° Para efeitos desta Resolução, considera-se:
I - ouvidoria pública: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;
II - reclamação: demonstração de insatisfação relativa ao serviço público;
III - denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
IV - elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou atendimento recebido;
V - sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;
VI - solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração, através da Presidência e/ou Mesa Diretora;
VII - identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;
VIII - decisão administrativa final: ato administrativo mediante o qual órgão ou entidade manifesta-se acerca da procedência ou improcedência de matéria, apresentando solução ou comunicando da sua impossibilidade.
Art. 3º São atribuições da Ouvidoria Parlamentar:
I - promover a participação do cidadão, junto à Câmara Municipal, em cooperação com outros órgãos da administração voltados a defesa do usuário;
II - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações, perante a Câmara Municipal; e
III - promover a adoção de mediação e conciliação entre o cidadão e a Câmara Municipal, sem prejuízo de análise da matéria por outros órgãos competentes.
Art. 4º Compete à Ouvidoria Parlamentar, no exercício de suas atribuições institucionais:
I – receber e analisar as manifestações de cidadão que lhe for dirigida, em especial aquelas sobre:
a) sugestões, críticas, reclamações, elogios, solicitação de informação ou denúncia atinentes às atividades legislativa e administrativa da Câmara Municipal;
b) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
c) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder.
II - disponibilizar as informações de interesse público;
III - divulgar seus serviços no cumprimento de seu papel institucional junto à sociedade;
IV - identificar problemas no atendimento ao usuário;
V - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
VI - registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;
VII - atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços;

IX - exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor;
X - dar prosseguimento às manifestações recebidas;
XI - informar o cidadão ou entidade sobre a qual órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria Legislativa;
XII - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das manifestações a serem encaminhadas à Ouvidoria;
XIII - auxiliar a Presidência na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;
XIV - auxiliar a Presidência na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;
XV - acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal; e
XVI - conhecer as opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas.
§ 1º A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.
§ 2º Após a resposta conclusiva, será encaminhado ao usuário, pesquisa de satisfação do serviço.
§ 3º Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Câmara Municipal.
§ 4º É responsabilidade da Ouvidoria Parlamentar:
I - elaborar o conteúdo da Carta de Serviços ao Usuário, nos termos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, com as respectivas atualizações; e
II – realizar a avaliação continuada dos serviços públicos da Câmara Municipal, com divulgação dos respectivos relatórios, e encaminhamento para a Presidência da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 13.460, de 2017.
Art. 5º A Ouvidoria Parlamentar será composta por servidor público designado para o cumprimento das atividades administrativas pertinentes sob a denominação de Coordenador de Ouvidoria e sob a coordenação de um Ouvidor-Geral, que será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os vereadores da Casa, com o mandato de um ano, admitindo-se uma recondução.
§ 1º O Presidente da Câmara poderá designar um vereador como Ouvidor Substituto, que assumirá as funções do Ouvidor–Geral em seus impedimentos e ausências.
§ 2º O servidor designado na forma do caput deste artigo ficará responsável pelo gerenciamento técnico do Sistema de Informações ao Cidadão e atenderá às demais atribuições indicadas pelo Ouvidor-Geral, relacionadas ao funcionamento administrativo e operacional da Ouvidoria Parlamentar.
§ 3º Não poderá ser escolhido para exercer as atividades junto à Ouvidoria o servidor que tenha, nos últimos 5 (cinco) anos:
I - responsabilizado por atos julgados irregulares, pelo Tribunal de Contas do Estado ou pelo Poder Judiciário;
II - punido por ato lesivo ao patrimônio público, em processo disciplinar, por decisão da qual não caiba recurso na espera administrativa, em qualquer esfera de governo;
III - condenado em processo criminal:
a) por crime contra o Patrimônio;
b) por crime contra a Administração Pública;
c) por crime contra o Sistema Financeiro Nacional; e
d) por prática de ato de improbidade administrativa.
§ 4º O servidor integrante da Ouvidoria que vier a ter, contra si, a aplicabilidade de qualquer das penalidades previstas no § 3º ficará automaticamente destituído da função.
Art. 6º O Ouvidor-Geral, no exercício de suas funções, poderá:
I – requisitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;
II – solicitar a qualquer órgão informações e cópias de documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, através da Presidência da Câmara Municipal.
§ 1º Os órgãos internos da Câmara Municipal terão prazo de até 20 (vinte) dias para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor-Geral, prazo este que poderá ser prorrogado, a seu critério, em razão da complexidade do assunto.
§ 2º O não cumprimento do prazo previsto no § 1º deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.
Art. 7º São atribuições exclusivas do Ouvidor-Geral:
I - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;
II - recomendar a correção de procedimentos administrativos;
III - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;
IV - determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;
V - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria, assegurando ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do art. 31, da Lei Federal nº 12.527/2011;
VI - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;
VII - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;
VIII - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;
IX - elaborar relatório trimestral e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;
X - incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;
XI - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria; e
XII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.
Parágrafo único. Todos os dados colhidos deverão ser mantidos em sigilo, pelo Ouvidor, inclusive após do exercício da sua função.
Art. 8º A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio dos seguintes canais de comunicação:
I - acesso exclusivo à Ouvidoria por meio da página eletrônica da Câmara Municipal, na internet, contendo formulário específico para o registro de manifestações;
II - telefone (64) 3651-1040;
III - serviço de atendimento pessoal; e
IV - recebimento de manifestações, por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim.
§ 1º A manifestação será dirigida à Ouvidoria Parlamentar e conterá a identificação do requerente.
§ 2º A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação.
§ 3º São proibidas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.
§ 4º A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, correspondência convencional ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.
§ 5º No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 4º, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá, a Ouvidoria Parlamentar, requerer meio de certificação da identidade do usuário.
§ 6º Será permitido o recebimento de denúncias que comportem o sigilo do denunciante, devendo ser mantida, sob guarda e segredo do Ouvidor-Geral, as informações recebidas, cabendo, à Câmara, disponibilizar uma sala específica para o atendimento presencial.
§ 7º Quando do recebimento da demanda, será gerado um número de protocolo a ser enviado para o cidadão para acompanhamento do processo de resposta.
§ 8º É assegurado ao cidadão a complementação das informações, caso, ao seu juízo, sejam insuficientes.
§ 9º A quantidade de manifestações recebidas será controlada pelo Ouvidor-Geral, detalhando-as por elogios, denúncias, solicitações, reclamações e sugestões, sendo elaborado relatório de gestão, anualmente, pela Ouvidoria Parlamentar, para encaminhamento à Presidência e respectiva divulgação, até o dia 31 de dezembro.
Art. 9º A Ouvidoria Parlamentar receberá e registrará as manifestações anônimas que pela descrição dos fatos forneçam indícios de procedência do fato denunciado.
Parágrafo único. Caso não haja indícios de procedência do fato denunciado, o Ouvidor-Geral deverá arquivá-la, fundamentando sua decisão, que será disponibilizada, para acesso público, no canal da Ouvidoria Parlamentar, junto ao site da Câmara Municipal.

Art. 10. A Presidência da Câmara Municipal assegurará autonomia à Ouvidoria Parlamentar, mediante apoio logístico, tecnológico e administrativo e operacional necessários ao desempenho de suas atividades.
CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Câmara Municipal de Quirinópolis dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria e suas respectivas atribuições pelos meios de comunicação utilizados pela Casa.
Art. 12. Deverão ser observadas os ditames estabelecidos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e na Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 25 dias do mês de agosto de 2020.

EDVALDO ANTONIO DE SOUZA
Vereador/Presidente

DAGMA ANDREA DE OLIVEIRA
Vereadora/1ª Secretária

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:8A9BB4FA

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
RESOLUÇÃO Nº 067

RESOLUÇÃO Nº 067/2020, DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

Institui e regulamenta o uso das ferramentas tecnólogicas na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Quirinópolis e contém outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, Estado de Goiás, por seus representantes, aprova e eu Presidente da Câmara promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

Art. 1° Torna-se obrigatório no âmbito da Câmara Municipal de Quirinópolis o uso das seguintes ferramentas tecnológicas:
I – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL;
II – Portal Modelo;
III – E-mail Institucional;
IV – TV Câmara, gravação e transmissão.
Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:
I – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL: sistema desenvolvido e mantido pelo Programa Interlegis, que permite a automação completa do Processo Legislativo;
II – Portal Modelo: plataforma desenvolvida e mantida pelo Programa Interlegis, que possibilita a gestão e publicação de conteúdos na internet;
III – E-mail institucional: consiste em uma conta de correio eletrônico exclusivamente de cunho institucional, com a extensão "@quirinopolis.go.leg.br";
IV – TV Câmara: sistema de informação na internet que garante a transmissão ao vivo e a disponibilização das gravações das reuniões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Câmara Municipal de Quirinópolis.
V – Programa Interlegis: programa executado pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB), com o objetivo de fortalecer o Poder Legislativo brasileiro por meio do estímulo à modernização, integração e cooperação das casas legislativas nas esferas Federal, Estadual e Municipal, disponibilizando, para isso, os produtos e serviços SAPL, Portal Modelo, dentre outros, de forma gratuita.
Art. 3º A Câmara Municipal de Quirinópolis manterá convênio permanente com o Programa Interlegis de forma a obter gratuitamente os produtos Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL, Portal Modelo, dentre outros.
Parágrafo único. O servidor designado para administrar as ferramentas tecnológicas ficará responsável pela implantação e administração de todos os produtos ofertados pelo Programa Intelegis.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO - SAPL

Art. 4º O Processo Legislativo na Câmara Municipal de Quirinópolis dar-se-á exclusivamente por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.
Art. 5º São responsáveis pelo funcionamento do SAPL:
I – programa Interlegis;
II – servidor designado para administrar as ferramentas tecnológicas.
Art. 6º Compete ao Programa Interlegis:
I – hospedagem, manutenção e desenvolvimento das versões do sistema;
II – atualizações e migrações do SAPL;
III – soluções dos erros reportados pelo administrador das ferramentas tecnológicas;
IV – realização de cursos, palestras e oficinas aos usuários do SAPL.
Art. 7º Compete ao administrador das ferramentas tecnológicas:
I – administração e configuração do SAPL, em especial:
a) parametrização do sistema;
b) criação, exclusão e definições dos perfis de usuários;
c) elaboração do fluxograma do Processo Legislativo, definindo a rotina a ser seguida pelos parlamentares e servidores.
II – treinamento dos usuários do SAPL;
III – solução dos erros verificados no sistema;
IV – manutenção dos conteúdos nos módulos:
a) Mesa Diretora;
b) Comissões;
c) Parlamentares;
d) Documentos Administrativos;
e) Sessão Plenária, no menu de opções: Mesa, Presença, Oradores do Expediente, Presença na Ordem do Dia, Explicações Pessoais e Ata;
f) Normas Jurídicas;
g) Tabelas Auxiliares.
V – intercâmbio com o Grupo Interlegis de Tecnologia (GITEC);
VI – comunicação de erros ao suporte técnico do Interlegis;
VII – criar os perfis de usuários e fornecer a senha inicial de acesso ao Sistema de Apoio ao Processo Legislativo.
Art. 8º São usuários do SAPL:
I – Comissões;
II – Mesa Diretora;
III – Parlamentares;
IV – Poder Executivo;
V – Secretaria.
§ 1º O acesso concedido ao SAPL é de uso pessoal, instraferível e de conhecimento exclusivo do usuário, sendo de sua inteira responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de sua senha pessoal a terceiros.
§ 2º As senhas de acesso às Comissões Permanentes serão de uso exclusivo dos Presidentes.
Art. 9º. A tramitação das proposições pelo SAPL seguirá as etapas:
I – fase preliminar, de responsabilidade do assessor parlamentar, sob supervisão do vereador:
a) elaborar a proposição;
b) encaminhar a proposição pelo SAPL.
II – fase intermediária, de responsabilidade do Setor Legislativo e Protocolo:
a) receber a proposição encaminhada pelo Assessor;
b) protocololizar proposição no SAPL;
c) criar a correspondente matéria;
d) anexar arquivo em (PDF) numerado de acordo com protocolo;
e) incluir as matérias no módulo Sessão Plenária.
III – fase final, de competência do Setor Legislativo e Protocolo:
a) lançar as votações das matérias no SAPL;
b) registrar a tramitação completa das matérias;
c) operar o painel eletrônico.

CAPÍTULO III

DO PORTAL MODELO

Art. 10. O Portal Modelo é o meio oficial de publicação dos documentos institucionais da Câmara Municipal de Quirinópolis.
Art. 11. São responsáveis pelo funcionamento do Portal Modelo:
I – programa Interlegis;
II – administrador das ferramentas tecnológicas da Câmara Municipal de Quirinópolis.
Art. 12. Compete ao Programa Interlegis:
I – hospedagem, manutenção e desenvolvimento das versões do Portal;
II – atualizações e migrações do Portal;
III – soluções dos erros reportados pelo administrador das ferramentas tecnológicas;
IV – realização de cursos, palestras e oficinas ao administrador do Portal.
Art. 13. Compete ao administrador das ferramentas tecnológicas:
I – administração e configuração do Portal Modelo;
II – inserção de conteúdos repassados pelos setores da Câmara.
Art. 14. Compete ao Setor Contábil, a atualização constante das informações disponíveis no link "Portal da Transparência".
Parágrafo único. As informações contábeis exigidas pela Lei de Acesso à Informação são de inteira responsabilidade do Setor Contábil da Câmara.
Art. 15. O acesso ao portal será feito pelo endereço eletrônico fornecido pelo Programa Interlegis: http://www.quirinopolis.go.leg.br

CAPÍTULO IV
DO E-MAIL INSTITUCIONAL

Art. 16. O e-mail institucional será utilizado como forma oficial de comunicação interna e externa da Câmara Municipal de Quirinópolis.
Art. 17. São considerados e-mails institucionais todos aqueles que apresentarem a extensão "@quirinopolis.go.leg.br".
Art. 18. A tramitação interna e externa dos documentos administrativos será feita exclusivamente pelos e-mails institucionais dos parlamentares e servidores da Câmara.
§ 1º Para efeito de protocolo será considerada a data e horário de envio ao destinatário, constante no corpo da mensagem.
§ 2º O Prefeito Municipal deverá comunicar ao administrador das ferramentas tecnológicas, a relação dos e-mails e servidores responsáveis pelo recebimento dos documentos encaminhados pelo Poder Legislativo.
§ 3º Os documentos encaminhados pelo Poder Executivo serão enviados aos e-mails presidencia@quirinopolis.go.leg.br e secretaria@quirinopolis.go.leg.br.
Art. 19. Ao administrador das ferramentas tecnológicas compete a administração dos e-mails.
§ 1º A inclusão, exclusão, alteração de senhas e configurações em geral mediante requerimentos dos parlamentares e servidores.
§ 2º A inclusão dos e-mails institucionais observará os seguintes critérios:
a) envio de requerimento do usuário ao administrador das ferramentas tecnológicas;
b) assinatura do Termo de Responsabilidade.
Art. 20. São e-mails institucionais:
I – camara@quirinopolis.go.leg.br;
II – cerimonial@quirinopolis.go.leg.br;
III – compras@quirinopolis.go.leg.br;
IV – contabilidade@quirinopolis.go.leg.br;
V – contato@quirinopolis.go.leg.br;
VI – controleinterno@quirinopolis.go.leg.br;
VII – diretoria@quirinopolis.go.leg.br;
VIII – imprensa@quirinopolis.go.leg.br;
IX – informatica@quirinopolis.go.leg.br;
X – juridico@quirinopolis.go.leg.br;
XI – licitacao@quirinopolis.go.leg.br;
XII – materias@quirinopolis.go.leg.br;
XIII – ouvidoria@quirinopolis.go.leg.br;
XIV – presidencia@quirinopolis.go.leg.br;
XV – protocolo@quirinopolis.go.leg.br;
XVI – rh@quirinopolis.go.leg.br;
XVII – secretaria@quirinopolis.go.leg.br;
XVIII – tesouraria@quirinopolis.go.leg.br.
Art. 21. Os e-mails dos vereadores seguirão a sintaxe:
I – nomeparlamentar@quirinopolis.go.leg.br
Art. 22. Qualquer irregularidade, falha no sistema, ou uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicados ao administrador das ferramentas tecnológicas.
Art. 23. A forma e estrutura dos e-mails são flexíveis, porém deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.
Art. 24. Os e-mails serão redigidos com clareza e atenderão aos seguintes critérios:
I – no campo assunto deverão constar:
a) tipo do documento;
b) resumo do documento.
II – o corpo da mensagem conterá:
a) identificação do responsável pelo envio do documento;
b) informações que facilitem a identificação dos arquivos anexados.
III – os documentos anexados deverão estar disponibilizados no formato "Portable Document Format (PDF)";
IV – no envio dos autógrafos e nas situações que demandarem edições dos documentos pelo destinatário será necessário o envio do documento "PDF" acrescido do arquivo para edição no formato (Word).
V – a comunicação por e-mail oficial dos assessores parlamentares da casa se dará através do e-mail do respectivo parlamentar no qual o assessor estiver vinculado.

CAPÍTULO IV
TV CÂMARA, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO

Art. 25. A TV Câmara é o sistema de informação na internet que garante a transmissão ao vivo e a disponibilização das gravações das reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas da Câmara Municipal de Quirinópolis.
I – os endereços oficiais eletrônico da TV Camara e das gravações estarão disponíveis:
a) site oficial da Câmara de Quirinópolis:
https://www.quirinopolis.go.leg.br/institucional/tv-camara
b) YouTube, Legislativo Quirinópolis:
https://www.youtube.com/channel/UCxO23l5eGeBimkIGOXhDxgw
c) Facebook, Legislativo Quirinópolis:
https://www.facebook.com/search/top/?q=legislativo%20quirinopolis&epa=SEARCH_BOX
II – o setor de áudio e vídeo deverá viabilizar a adequada infraestrutura, organização e operação das ferramentas;
III – as gravações das reuniões serão mantidas, no minimo, pelo período de 2 (dois) nos arquivos da Câmara, e por tempo indeterminado na internet.
IV – compete ao setor de comunicação organizar e manter as gravações e as rotinas de backups.
V – os eventos de interesse público realizados no Plenário da Câmara, deveram ser transmitido (Ao Vivo), no mínimo em um de seus endereços oficiais, citado nas alíneas a a c do inciso I.
VI – não se aplica o disposto no inciso V se ocorrer:
a) indisponibilidade ou instabilidade do serviço de internet;
b) falha nos equipamentos técnicos disponíveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Todos os documentos no formato digital seguirão o modelo fornecido pelo administrador das ferramentas tecnológicas aos parlamentares e servidores.
Art. 27. A Presidência tomará as devidas providências quanto aos equipamentos e softwares necessários para pleno uso das ferramentas.
Art. 28. Compete ao administrador das ferramentas tecnológicas e elaboração do projeto básico para execução das tecnologias a serem implantadas.
Art. 29. Os casos omissos ou as dúvidas que eventualmente surgirem quanto à tramitação a ser dada a qualquer processo serão submetidos na esfera administrativa, por escrito e com as sugestões julgadas convenientes, à decisão do Presidente da Câmara que firmará o critério a ser adotado e aplicado em casos análogos.
Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 25 dias do mês de agosto de 2020.

EDVALDO ANTONIO DE SOUZA
Vereador/Presidente

DAGMA ANDREA DE OLIVEIRA
Vereadora/1ª Secretária

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:F85D92BB

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
RESOLUÇÃO Nº 068/20

RESOLUÇÃO Nº 068/20, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

"Dispõe sobre a fixação de diárias para atender às despesas de viagens dos agentes políticos e servidores do Poder Legislativo de Quirinópolis e sobre o uso de veículos oficiais".

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS, APROVOU E A MESA DIRETORA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I
Da Instituição das Diárias e da Motivação

Art. 1º - Fica instituída na Câmara Municipal de Quirinópolis a concessão de diárias aos agentes políticos e servidores do Poder Legislativo, para o custeio de despesas de viagens para fora do Município, nos seguintes casos:
I – Para reuniões marcadas com autoridades do Executivo, Legislativo, Judiciário, Municipal, estadual ou federal, para tratar de assuntos de interesse do Legislativo;
II – Para a participação em encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhes melhor conhecimento para o perfeito desempenho de seu mandato parlamentar ou, no caso de servidor, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções;
III – Para representar a Câmara Municipal de Quirinópolis em eventos, por delegação outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora;
IV – Ao Servidor ocupante de cargo de Motorista, nos casos em que for necessário o deslocamento com Vereador ou com Servidor do Legislativo.

§ 1º - As diárias devem ser motivadas, ou seja, deve constar nos atos concessórios os motivos dos deslocamentos, devendo tais motivos se aterem a serviços para a Câmara Municipal, nunca particulares, partidários, trabalhos que não sejam de competência do Poder Legislativo, de cunho eleitoreiro, na busca do cumprimento de promessas feitas para população em geral, ou de atendimento a pedidos de eleitores em particular;

§ 2º - Os beneficiários após a viagem deverão anexar junto à solicitação os comprovantes que atestem a representação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, tais como: certificado, atestado de visita ou qualquer outro documento que venha comprovar o interesse público da viagem.

CAPÍTULO II
Do Uso dos Veículos Oficiais

Art. 2º - Por meio da utilização de formulário próprio a ser disponibilizado pela Secretaria da Câmara Municipal, o (a) vereador (a), solicitará o carro oficial da Câmara Municipal de Quirinópolis, acompanhado ou não de motorista, para o deslocamento até o local de destino e retorno, e será prontamente atendido (a), obedecidos os seguintes requisitos:

I – Disponibilidade do veículo;
II – A ordem cronológica dos pedidos.

Art. 3º - As multas de trânsito, despesas com guincho ou estadia de veículo apreendido correrão por conta do condutor autorizado a conduzir o veículo oficial, desde que tais multas tenham ocorrido por conduta imprópria do motorista.

CAPÍTULO III
Do Valor das Diárias

Art. 4º - Os valores das diárias para cobrir as despesas de viagem dos agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo, exceto motoristas e assessores parlamentares e especiais, que se deslocam da sede do município de Quirinópolis, a serviço de interesse da Câmara Municipal, serão pagos observando os critérios de destino e valores constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESTINO	DIA COMPLETO
I	Dentro do estado	R$350,00
II	Fora do estado(inclusive DF)	R$500,00
III	Fora do país	R$1.000,00

Parágrafo Único – Para os cargos de motorista e assessor parlamentar e especial serão pagos os valores fixos de R$ 100,00 (cem reais) por diária e R$ 200,00 (duzentos reais) por pernoite.

CAPÍTULO IV
Da Solicitação das Diárias

Art. 5º - A solicitação de diária deverá ser feita por meio da utilização de formulário próprio a ser disponibilizado pela Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Quirinópolis.

Parágrafo Único – A concessão da diária deve ser precedida por requerimento prévio, devidamente justificado e com autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora, que poderá indeferir a solicitação se verificada a falta de disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V
Da Concessão das Diárias

Art. 6º - Quando da necessidade de empreender viagens por qualquer agente político ou servidor, a serviço do Poder Legislativo, fica a Mesa Diretora autorizada baixar portaria concedendo as diárias de acordo com a tabela do caput e do parágrafo único do art. 4º, desta Resolução.

Art. 7º - A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente da Mesa Diretora.

Parágrafo Único - Nos casos em que o Presidente da Mesa Diretora for o requerente das diárias, caberá ao Vice-Presidente da Mesa Diretora a competência prevista no *caput* deste artigo.

Art. 8º - A concessão de diárias fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO VI
Do Pagamento das Diárias

Art. 9º - O pagamento das diárias será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos exigidos no parágrafo único do art. 1º desta Resolução.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

Art. 10 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, especialmente a Resolução 053/2017, de 17 de abril de 2017.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto de 2020.

EDVALDO ANTONIO DE SOUZA
Vereador/Presidente

DAGMA ANDREA DE OLIVEIRA
Vereadora/1ª Secretária

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:82758EF9

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
RESOLUÇÃO Nº 069/20

RESOLUÇÃO Nº 069/20, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

Cria a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Quirinópolis, estabelece suas atribuições e competências e contém outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, Estado de Goiás, por seus representantes, aprova e eu Presidente da Câmara promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás é definida por esta Resolução.
Art. 2º A Direção Superior do Poder Legislativo será exercida pela Mesa Diretora através de seu Presidente, auxiliado pelos vereadores, diretores, assessores e demais servidores, com a finalidade de gerir os trabalhos de apoio.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO LEGISLATIVA

Art. 3º Compete ao Poder Legislativo cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica Municipal, bem como apreciar e aprovar as proposições legislativas de interesse do Munícipio, fiscalizar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Art. 4º A Câmara Municipal de Quirinópolis tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Plenário;
II – Mesa Diretora;
III – Vereadores;
IV – Comissões Legislativas (Permanentes e Temporárias);
V – Presidente;
VI – 1º Vice-Presidente;
VII – 2º Vice-Presidente;
VIII – 1º Secretário;
IX – 2º Secretário;
X – Departamento Parlamentar;
XI – Coordenador de Presidência;
XII – Departamento Jurídico;
XIII – Sistema de Controle Interno;
XIV – Ouvidoria;
XV – Assessoria de Cerimonial;
XVI – Direção Geral;
XVII – Direção Administrativa;
XVIII – Departamento de Comunicação, Legislativo e Protocolo;
XIX – Departamento de Tecnologia da Informação;
XX – Departamento Contábil e Financeiro;
XXI – Departamento de Recursos Humanos;
XXII – Departamento de Compras, Licitação, Contratos e Patrimônio;
XXIII – Departamento Administrativo.
Art. 5º O Plenário, a Mesa Diretora, as Comissões Legislativas, o Presidente, o 1º Vice-Presidente, o 2º Vice-Presidente, o 1º Secretário e o 2º Secretário têm suas atribuições e competências definidas na Lei Orgânica do Município de Quirinópolis e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Quirinópolis.

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO PARLAMENTAR

Art. 6º Ao Departamento Parlamentar, subordinado à Mesa Diretora, compete:
I - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades ligadas diretamente à área Parlamentar;
II - prestar assessoramento ao Presidente na condução dos trabalhos das sessões legislativas no Plenário;
III - organizar a Ordem do Dia a ser anunciada pelo Presidente, segundo suas instruções;
IV - realizar, por determinação do Presidente, os estudos necessários à solução de questões de ordem;
V - prestar os esclarecimentos que forem solicitadas pela Mesa ou pelos vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno e ao andamento das proposições;
VI - planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades de suporte técnico e operacional diretamente relacionados com os trabalhos parlamentares realizados nas sessões do Plenário.
Art. 7º O Departamento Parlamentar é composto pelos cargos de Assessor Parlamentar e Especial, com suas atribuições definidas em lei específica.
Parágrafo Único. Compete ainda ao Assessor Parlamentar auxiliar o vereador e as Comissões na elaboração das proposições e pareceres e no protocolo e acompanhamento no sistema SAPL, através da conta de usuário.

SEÇÃO II
DA COORDENADORIA DA PRESIDÊNCIA

Art. 8º O Coordenador da Presidência compete coordenar a atuação geral, organizar o expediente e assessorar o Presidente em assuntos multidisciplinares, conforme definido em lei específica.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Art. 9º O Departamento Jurídico é o órgão responsável pela orientação quanto aos aspectos jurídicos das ações legislativas e administrativas, composto pelos cargos de Advogado Legislativo e Assessor Jurídico Legislativo, com suas atribuições definidas em lei específica.
Art. 10. O Departamento Jurídico tem as seguintes competências:
I - orientar quanto aos aspectos de constitucionalidade e legalidade de ações e atos;
II - elaborar pareceres jurídicos;
III - assessorar as atividades legislativas;
IV - elaborar relatórios conclusivos de comissões quando exigida fundamentação jurídica;
V - demais atos inerentes à função.

SEÇÃO IV
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. O Sistema de Controle Interno tem suas competências definidas na Resolução nº 042, de 13 de maio de 2013, composto pelos cargos de Coordenador de Controle Interno e Controlador Interno Legislativo, com suas atribuições definidas com suas atribuições definidas em lei específica.

SEÇÃO V
DA OUVIDORIA

Art. 12. A Ouvidoria compete:
I - receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;
II - organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;
III - orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;
IV - fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal;
V - responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;

VI - auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos, bem como no saneamento de violações, ilegalidades e abusos constatados;
VII - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social.

SEÇÃO VI
DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art. 13. A Assessoria de Cerimonial compete:
I - prestar assessoramento para elaboração do Manual de Cerimonial da Câmara Municipal de Quirinópolis;
II - coordenar, implementar e atualizar as normas práticas relativas a Manual de Cerimonial, orientando todos os órgãos e unidades da Câmara Municipal sobre sua utilização;
III - realizar intercâmbios com outras Casas Legislativas, ou outras esferas de Poder no âmbito legislativo no intuito em implantar práticas relacionadas ao Cerimonial;
IV - recepcionar autoridades, prestando-lhes o apoio necessário durante sua permanência na Casa;
V - atender visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
VI - registrar as visitas, anotando os dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
VII - manter atualizado cadastro de nomes, telefones e endereços de autoridades e representantes dos diversos segmentos da comunidade;
VIII - coordenar a visitação de alunos de estabelecimentos de ensino e comunidade em geral, às dependências da Câmara Municipal, expondo sua organização e o seu funcionamento, atuando nas atividades "Conheça o Legislativo";
IX - programar, coordenar, organizar, acompanhar, orientar e assessorar os trabalhos das sessões solenes, solenidades em geral e demais eventos, inclusive Câmara Itinerante, fazendo cumprir os protocolos oficiais da Câmara Municipal, cuidando de toda a estrutura que envolva o Cerimonial;
X - orientar e assessorar à Mesa Diretora e aos demais parlamentares no procedimento de elaboração dos roteiros das sessões solenes e das audiências públicas;
XI - organizar a entrega de moções ou outras homenagens durante as sessões legislativas;
XII - coordenar, com o apoio da Assessoria de Comunicação, a realização de coletivas de imprensa realizadas pela Câmara Municipal;
XIII - elaborar os roteiros das solenidades e demais eventos da Câmara Municipal, redigir minutas de correspondências do cerimonial, convites, redigir mensagens protocolares e contribuir com a divulgação de eventos programados;
XIV - organizar visitas oficiais da Presidência ou Mesa Diretora a outras Casas Legislativas, inclusive intermediar o relacionamento da Presidência com outras esferas de Poder;
XV - preparar a participação do Presidente e demais membros da Mesa Diretora em solenidades e recepções oficiais realizadas dentro e fora das dependências da Câmara Municipal;
XVI - agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, seminários e outros eventos na Câmara Municipal;
XVII - recepcionar e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro dos presentes;
XVIII - organizar o arquivo de documentos do setor;
XIX - solicitar a atualização do sítio eletrônico da Câmara, no que se refere à divulgação de cerimônias e eventos oficiais;
XX - executar e coordenar as atividades de execução do cerimonial e protocolo de instalação das legislaturas da Câmara Municipal e na posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;
XXI - controlar a Agenda de Eventos da Câmara Municipal;
XXII - auxiliar na organização de cerimônias fúnebres na Câmara Municipal;
XXIII - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

SEÇÃO VII
DA DIREÇÃO GERAL

Art. 14. A Direção Geral é o órgão encarregado de atuar de forma integrada e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Presidente da Câmara Municipal, competindo ainda:
I - atuar junto ao Presidente e a Mesa Diretora na fixação dos objetivos e da orientação das atividades da Câmara Municipal;
II - coordenar as atividades ligadas às áreas administrativa e legislativa, propiciando ação integrada;
III - prover assessoramento e informação ao Plenário, às Comissões, aos Gabinetes Parlamentares, aos Vereadores, à Mesa Diretora e ao Presidente da Câmara Municipal;
IV - supervisionar e coordenar a Direção Administrativa e desenvolver outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente da Câmara Municipal.
Art. 15. A Direção Geral é dirigida pelo Diretor Geral, com suas atribuições definidas em lei específica.

SEÇÃO VIII
DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
Art. 16. A Direção Administrativa é representada pelo Diretor Administrativo, com suas atribuições definidas em lei específica, sendo órgão diretamente subordinado à Direção Geral e que tem por finalidade coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos serviços de expedientes, registros, pessoal e recursos humanos, patrimônio, divulgação, relações públicas, informação, arquivo, biblioteca, informática, protocolo, limpeza e conservação, auxiliando as atividades e serviços dos demais órgãos da Câmara Municipal.
Art. 17. A Direção Administrativa compõe-se, basicamente, dos seguintes departamentos:
I - Departamento de Comunicação, Legislativo e Protocolo;
II - Departamento de Tecnologia da Informação;
III - Departamento Contábil e Financeiro;
IV – Departamento de Recursos Humanos;
V - Departamento de Compras, Licitação, Contratos e Patrimônio e
VI - Departamento Administrativo.

SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO, LEGISLATIVO E PROTOCOLO

Art. 18. Compete ao Departamento de Comunicação, Legislativo e Protocolo orientar, dirigir e executar as atividades ligadas a comunicação, aos serviços de secretaria e protocolo e atividade de apoio da Câmara Municipal de Quirinópolis.
Art. 19. O Departamento de Comunicação, Legislativo e Protocolo é composto pelos seguintes setores:
I – Setor de Comunicação;
II – Setor Legislativo e Protocolo.
Art. 20. Compete ao Setor de Comunicação:
I - coletar, organizar e informar ao Presidente as matérias de interesse do legislativo e da municipalidade constantes de jornais, revistas e periódicos;
II - cuidar da promoção com fins educativos, informativos e de esclarecimentos a população quirinopolina, dos atos e fatos praticados pelo Poder Legislativo;
III - distribuir (*releese*) das sessões as rádios, jornais e revistas, das ações do Poder Legislativo;
IV - divulgar a imagem, missão, ações e objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Quirinópolis;
V - organizar, coordenar os eventos e campanhas publicitárias e responder a demandas relacionadas à mídia;
VI - zelar pelos cumprimentos das disposições legais e regulamentares em vigor indispensáveis a comunicação e *marketing*;
VII – planejar e manter o site oficial da Câmara Municipal de Quirinópolis munindo-o de informações, notícias, fotos, vídeos, projetos de leis, leis aprovadas, relatórios de prestação de contas, relatório de gestão fiscal, contratos, editais e etc;
VIII – administrar as ferramentas tecnológicas, desde a implantação e administração de todos os produtos ofertados pelo Programa Interlegis;
IX - publicar editais, contratos e documentos nos Diários Oficiais;
X - publicar, nos meios oficiais, conforme exigência regimental, atas, atos, portarias, relatórios, pareceres, convocações, chamamentos, ementas de indicações, votações nominais e precedentes regimentais;

XI - gravar e efetuar a transmissão ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias, itinerantes e solenes.
XII - propor, em conjunto com outros Departamentos, ações que objetivem a divulgação das atividades legislativas, como forma de valorização institucional;
XIII - prestar serviços de apoio às atividades legislativas e no âmbito interno.
Art. 21. O Setor de Comunicação é composto pelos cargos de Auxiliar de Comunicação, Operador de Áudio e Vídeo e o Interprete de Línguas e Sinais, com suas atribuições definidas por lei específica.
Art. 22. Compete ao Setor Legislativo e Protocolo a elaboração, organização e registro da tramitação dos processos legislativos da Câmara Municipal.
§ 1º Quanto às atividades Legislativas:
I - acompanhamento das etapas do processo legislativo, exercendo o controle de prazo das matérias em tramitação e alimentando SAPL;
II - controlar os pedidos de informações, seus prazos e respostas;
III - elaboração da redação final de projetos aprovados;
IV - elaborar os autógrafos dos projetos de lei a serem remetidos ao Executivo e controlar prazos para sanção;
V - cuidar da legislação municipal, compilando as revogações e alterações de normas jurídicas e administrativas, fazendo as necessárias anotações e incluído o cruzamento de vínculos;
VI - controlar a tramitação e zelar pela guarda dos processos em tramitação nas comissões e os respectivos prazos;
VII - receber as matérias e proposições destinadas à tramitação legislativa, preparar as capas dos respectivos processos e encaminhá-los à Mesa Diretora;
VIII - informar a Mesa, os vereadores e as comissões sobre a tramitação de processos;
IX - preparar as sessões, com elaboração do roteiro, pauta e ordem do dia, controle de presença e de oradores;
X - assessoramento na realização das sessões, fornecendo documentos e acompanhando a discussão e a votação de matérias;
XI - apoio aos trabalhos das comissões, secretariando-os, subsidiando-os e orientando-os na elaboração de documentos;
XII - prestar informações e assessoramento técnico à Mesa Diretora, às comissões e aos vereadores;
XIII - redigir ou fazer a minuta de projetos de proposições, pareceres e exposições de motivos, ofícios, editais, memorandos e atos diversos;
XIV - providenciar o preparo de proposições e normas jurídicas a serem promulgadas ou assinadas pela Mesa ou pelo Presidente;
XV - orientar e supervisionar a técnica legislativa a ser observada na elaboração de proposições, documentos e expedientes que devam tramitar e ser assinados;
XVI - distribuir aos vereadores cópias de proposições, correspondências, relatórios e outros documentos;
XVII - organizar o processo de eleição dos membros da Mesa Diretora, providenciando os documentos e materiais necessários;
XVIII - redigir as atas das sessões da Câmara e das reuniões das comissões;
XIX - realizar a transcrição, integral ou sintetizada, de pronunciamentos para inserção em ata;
XX - assistir as sessões da Câmara e as reuniões das comissões e fazer as necessárias anotações para as respectivas atas.
§ 2º **Quanto às atividades de protocolo:**
I - programar, dirigir, e supervisionar as atividades de expedição, recebimento, numeração, distribuição e controle da tramitação de papéis e documentos dos órgãos e unidades da Câmara;
II - fazer protocolar todas as proposições do processo legislativo, bem como os atos da Mesa do Presidente e do Diretor Geral no sistema SAPL;
III – lançar conteúdos e manter atualizados os seguintes módulos do SAPL:
a) protocolo geral;
b) recebimento de proposições;
c) pauta da sessão;
d) matérias legislativas;
e) tramitação em lote;
f) acessório em lote;
g) sessão plenária, no menu de opções: expediente, matérias do expediente, ordem do dia e anexos;
h) realizar a tramitação completa de todas as matérias legislativas.
IV - promover a organização das pastas para arquivamento de processos e documentos;
V - promover e orientar o recebimento da correspondência dirigida aos Vereadores e aos órgãos da Câmara e providenciar sua distribuição;
VI - dirimir e supervisionar as informações aos interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos;
VII - programar, organizar e manter atualizados os registros e controle dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
VIII - preparar o expediente, encaminhando-o ao Diretor Geral para despacho com o Presidente;
IX - promover a publicação dos atos do Poder Legislativo.
Art. 23. A Seção Legislativa e Protocolo é composta pelos cargos de Coordenador de Secretária, Secretária Executiva, Escriturária, Agente Técnico Legislativo e Executor Administrativo Legislativo, com suas atribuições definidas em lei específica.

SUBSEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 24. Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:
I - planejar, coordenar, controlar e executar serviços de tecnologia da informação para todos os setores e gabinetes da Câmara Municipal;
II - solicitar, sempre que necessário, a aquisição de equipamentos e atualizações dos sistemas, propondo investimentos e melhorias;
III - encaminhar para manutenção e reparos os equipamentos e sistemas necessários ao regular andamento dos trabalhos;
IV - orientar a descrição técnica para contratação dos serviços de banda larga, testar e homologar equipamentos adquiridos, controlando o termo de garantia e a documentação;
V - detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos;
VI - zelar pela manutenção e uso adequado dos equipamentos, providenciando o rodízio dos equipamentos, evitando a ociosidade e otimizando a utilização de acordo com as necessidades dos usuários;
VII - dar funcionamento ao sistema de rede,desenvolver outras atividades afins.
Art. 25. O Departamento de Tecnologia da Informação é composto pelos os cargos de Analista de Sistema Legislativo e Coordenador de Processamento de dados, com suas atribuições definidas em lei específica.

SUBSEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO

Art. 26. Compete ao Departamento Contábil e Financeiro:
I - proceder os lançamentos da documentação contábil;
II - efetuar o controle contábil, mediante escrituração dos atos e fatos contábeis;
III - realizar o registro contábil dos bens;
IV - organizar arquivos e registros contábeis, mantendo-os atualizados;
V - elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
VI - orientar a escrituração de livros contábeis, em ordem cronológica ou sistemática;
VII - elaborar, mensalmente, balancetes e demonstrativos, inclusive os sistemas de informações municipais destinados ao Tribunal de Contas do Estado;
VIII - promover os apontamentos necessários para a remessa eletrônica e periódica de dados de sua área ao Tribunal de Contas do Estado, consoante programas por este fornecidos;
IX - fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis, patrimoniais e financeiros;
X - elaborar periodicamente, nos prazos exigidos, as prestações de contas necessárias à comprovação das despesas da Câmara;
XI - publicar relatórios contábeis no portal da Câmara e no mural;
XII - emitir parecer técnico e relatório, atender consultas e prestar assessoramento sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, tributária ou orçamentária;
XIII - prestar auxílio e assessoramento à Mesa, às Comissões, ao Presidente, aos Vereadores e aos órgãos da Câmara sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária ou tributária;
XIV - compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;

XV - assessorar os membros das comissões e o Plenário da Câmara, quando da apreciação dos projetos de lei de plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e orçamentária anual;
XVI - preparar relatórios;
XVII - revisar demonstrativos contábeis;
XVIII - planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade da Câmara;
XIX - controlar as dotações orçamentárias e atualizá-las com vistas à observância do limite legal de despesa;
XX - orientar a necessidade de suplementação de dotações do legislativo;
XXI - efetuar e controlar o pagamento de subsídio e vencimentos;
XXII - conferir e registrar o recebimento de duodécimos;
XXIII - efetuar o pagamento de despesas;
XXIV - efetuar depósitos e retiradas bancárias dos valores, obedecidas as determinações do Presidente;
XXV - manter o controle bancário e conferir os respectivos extratos de contas e saldos;
XXVI – O registro, controle e planejamento da execução orçamentária.
Art. 27. O Setor Contábil e Financeiro é composto pelos os cargos de Tesoureiro e Auxiliar de Contabilidade, com suas atribuições definidas em lei específica.

SUBSEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 28. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:
I - participar da elaboração e operação do processo de ingresso de novos servidores, incluindo as etapas dos certames seletivos;
II - enviar aos sistemas de informações municipais de atos de pessoal do Tribunal de Contas do Estado e acompanhar os processos de concursos e ingressos dos servidores de carreira;
III - elaborar os atos de nomeação, posse e exoneração de servidores;
IV - elaborar em livro próprio os termos de posse dos servidores, dos vereadores, da Mesa Diretora e do Prefeito e Vice-Prefeito;
V - recolher documentos, dados e informações para cadastro dos servidores e vereadores;
VI - verificar a regularidade dos documentos dos servidores que ingressarem no serviço e dar-lhes a devida guarda;
VIII - manter atualizados os registros de pessoal;
IX - fazer apontamentos, registros e demais procedimentos para nomeação e exoneração de servidores, mantendo atualizados os registros funcionais destes e dos vereadores;
X - elaborar e digitalizar certidões, declarações e outros documentos, decisões, atos, extratos e outras matérias, quando autorizada sua expedição e à de registro funcional e de dados depositados nos arquivos da Câmara Municipal;
XI - organizar a escala de férias dos servidores da Câmara, observando as disposições legais e zelando pelo não prejuízo ao andamento das atividades, submetendo-a ao crivo do Diretor Geral;
XII - sugerir a realização de concursos públicos para o preenchimento de cargos vagos, observadas as reais necessidades;
XIII - arquivar junto ao registro individual do vereador, cópias dos documentos pessoais e da declaração de bens, apresentada por ocasião da posse e, anualmente e ao término do mandato;
XIV - providenciar os atos de licenças de vereadores e de convocações de suplentes e os respectivos termos de posse;
XV - manter atualizada a lista de suplentes de cada partido ou coligação e respectivos endereços;
XVI - zelar pelo controle da assiduidade e pontualidade dos servidores;
XVII - promover os apontamentos necessários para a confecção da folha de pagamentos dos servidores e vereadores;
XVIII - efetuar cálculos relativos à folha de pagamento, à concessão de vantagens aos servidores e os descontos sobre ela incidentes;
XIX - elaborar a folha de pagamento dos vencimentos dos servidores e do subsídio dos vereadores e os respectivos recibos individuais;
XX – A manutenção atualizada e organizada dos atos de registro de pessoal da Câmara Municipal.
Art. 29. O Setor de Recursos Humanos é composto pelos cargos de Coordenador de Serviço Administrativo, Assistente de Recursos Humanos, Auxiliar Administrativo e Psicólogo, com suas atribuições definidas em lei específica.

SUBSEÇÃO V
DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PATRIMÔNIO

Art. 30. O Departamento de Compras, Licitação, Contrato e Patrimônio compete:
I - levantar informações e dados para aquisição de bens e serviços e elaborar os editais e contratos vinculados a estas aquisições;
II - desenvolver pesquisas de mercado para a aquisição de móveis, utensílios, máquinas, softwares e do material necessário aos serviços e elaborar os editais de licitação, com o auxílio dos demais departamentos e setores;
III - proceder o levantamento de orçamentos para análise e seleção de serviços necessários;
IV - efetuar, com o concurso da Comissão Permanente de Licitações, pesquisas e estudos e sugerir medidas visando orientar a padronização dos bens e serviços utilizados, incluindo a coleta de preços e recebimento;
V - realizar periodicamente levantamento das necessidades de material de consumo ou de expediente e organizar o calendário de compras, no qual serão fixados os períodos mais propícios do ano;
VI - receber, conferir e zelar pelo controle dos produtos adquiridos, observando as exigências do edital;
VII - administrar e padronizar contratos de bens e serviços e seus aditivos;
VIII - supervisionar, identificar e promover o controle dos bens da Câmara Municipal.
Art. 31. O Departamento de Compras, Licitação, Contrato e Patrimônio é composto pelos seguintes cargos e setor:
I – cargos de Auxiliar de Compras e Auxiliar de Licitação, com suas atribuições definidas em lei específica;
II – setor de Patrimônio.
Art. 32. Compreende ao Setor de Patrimônio as seguintes atividades:
I - a tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Câmara, mantendo-os devidamente cadastrados;
II - a organização e atualização do cadastro de bens móveis e imóveis;
III - a codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas ou outros meios válidos;
IV - a realização do inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-os aos órgãos afins;
V - a proposição de medidas para a conservação dos bens patrimoniais;
VI - a distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;
VII - a tomada de providências quanto ao registro de todos os bens patrimoniais da Câmara, mantendo-os devidamente cadastrados;
VIII - a proposição do recolhimento do material permanente inservível e obsoleto, realizando a baixa do registro, quando devidamente autorizado.

SUBSEÇÃO VI
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 33. Compete ao Departamento Administrativo orientar, dirigir e executar atividades ligadas a recepção, transporte e vigilância, serviços de zeladoria e manutenção da Câmara Municipal.
Art. 34. O Departamento Administrativo é composto pelos seguintes setores:
I – Setor Administrativo;
II – Setor de Transporte e Vigilância;
III – Setor de Zeladoria e Manutenção.
Art. 35. Compete ao Setor Administrativo:
I - recepcionar com cordialidade as pessoas que procura os Vereadores, prestar informações devidas, anotar os recados e outras atividades inerentes a recepção;
II - atender as chamadas telefônicas internas e externas;
III - executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas;
IV - efetuar as ligações urbanas e interurbanas solicitadas em face dos serviços dos vereadores e servidores;
V - controlar as ligações telefônicas;
VI - organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens telefônicas, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando-as ao destinatário;

VII - operacionalizar com prioridade mensagens de emergência;
VIII - oferecer suporte à execução dos serviços complementares;
IX - transportar e entregar correspondência de documentos e objetos dentro e fora do prédio da Câmara;
X - efetuar serviços bancários e de correio.
Art. 36. O Setor Administrativo é composto pelos cargos de Atendente de Recepção, Telefonista e Office Boy, com suas atribuições definidas em lei específica.
Art. 37. Compete ao Setor de Transporte e Vigilância:
I - realizar a vigilância e proteção fixa e móvel das áreas internas e externas da Câmara Municipal, impedindo a destruição do patrimônio físico e ambiental;
II - executar a ronda nas dependências internas e externas da Câmara Municipal, bem como áreas adjacentes, verificando se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, constatando e comunicando ao superior imediato as irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos, prevenir incêndios, depredações e outros danos;
III - registrar e comunicar de imediato à autoridade superior todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos nas áreas internas e externas administradas pela Câmara Municipal;
IV - identificar e controlar, em horários que não sejam de expediente normal de trabalho da Câmara Municipal, o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas;
V - dirigir automóveis e demais veículos leves de transporte de passageiros, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
VI - vistoriar periodicamente os veículos e motocicletas;
VIII - verificar os veículos a serem reparados e revisados e, após autorização, encaminhá-los para os serviços necessários;
IX - elaborar relatório referente à utilização dos veículos e motocicletas;
X - elaborar Boletim de Ocorrência junto aos órgãos competentes toda vez que ocorrer qualquer tipo de colisão que ocorrer quando os veículos estiverem sendo por ele utilizados;
XI - observar prazos de emplacamento, seguro e licenciamento dos veículos, avisando com antecedência sobre tais prazos para as providências cabíveis;
XII - zelar pela perfeita ordem dos documentos dos veículos;
XIII - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como cumprir as determinações quando à guarda e/ou devolução quando do término da tarefa;
XIV - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
XV - acompanhar o preenchimento do formulário sobre quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências.
Art. 38. O Setor de Transporte e Vigilância é composto pelos cargos de Coordenador de Frotas, Motorista Legislativo, Agente de Segurança da Portaria e Guarda Noturno, com suas atribuições definidas em lei específica.
Art. 39. Compete ao Setor de Zeladoria e Manutenção:
I - realizar o serviço de copa, zelando pela limpeza, higiene e guarda dos equipamentos e utensílios;
II - distribuir e servir café, chá e água aos vereadores, servidores e visitantes;
III - atender chamados dos vereadores e servidores em assuntos relacionados a suas tarefas;
IV - manter o controle sobre o vencimento de produtos consumíveis e perecíveis sob sua guarda;
V - orientar a reposição do estoque de gêneros de consumo habitual;
VI - zelar pela higiene e conservação das instalações, aberturas, móveis, utensílios e acessos internos e externos;
VII - inspecionar o ambiente interno e externo, verificando a necessidade de limpeza e organização;
VIII - colaborar, nos dias de expediente, com a abertura e o fechamento das dependências da Câmara, comunicando ao Diretor Administrativo qualquer irregularidade;
IX - orientar a reposição do estoque de gêneros de consumo e de materiais destinados à limpeza do prédio;
X - requisitar os materiais e equipamentos necessários à execução de tarefas, guardando o controle de validade e de consumo dos materiais de limpeza;
XI - atender chamados dos vereadores e servidores em assuntos relacionados a limpeza e conservação;
XII - recolher o excedente de materiais e dar-lhe destinação adequada;
XIII - dar destino adequado ao lixo;
XIV - manter limpos os utensílios de cozinha, efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas, copos e demais utensílios de copa e cozinha.
Art. 40. O Setor de Zeladoria e Manutenção é composto pelos cargos de Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais, Encarregado da Cantina, Copeiro e Zelador, com suas atribuições definidas em lei específica.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. O organograma da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Quirinópolis é apresentado na forma do Anexo único desta Resolução.
Art. 42. Compete a todos os setores, departamentos, assessorias e coordenadorias a digitalização de todos os documentos produzidos, armazenados e tramitados.
Art. 43. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto de 2020.

EDVALDO ANTONIO DE SOUZA
Vereador/Presidente

DAGMA ANDREA DE OLIVEIRA
Vereadora/1ª Secretária

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:E98FBD39

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
PORTARIA Nº 098/20

PORTARIA Nº 098/20, QUIRINÓPOLIS-GO, 28 DE AGOSTO DE 2020.

"Designa Fiscal de Contrato e dá outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS,

R E S O L V E:

Artigo 1.º – Designar a servidora **LIVIA DE FREITAS SILVEIRA**, lotada no cargo de Diretora Administrativa, para responder pelas funções de Fiscal dos Contratos de prestação de serviços, locação, fornecimentos e outros que se fizerem necessários, que tenha como contratante este Poder Legislativo.

Artigo 2.º - A Fiscal deverá levar ao conhecimento das autoridades superiores as questões não solucionadas com os contratados e/ou qualquer outra irregularidade que tomar conhecimento na execução das cláusulas e condições estabelecidas necessárias ao fiel cumprimento do seu objeto.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto de 2020.

EDVALDO ANTÔNIO DE SOUZA
Vereador/Presidente

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:9269E3B3

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL:044/2020

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. º 044/2020.

A Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, tornam público para o conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia **11 de setembro de 2020, às 09:00 horas**, no Prédio da Prefeitura Municipal, **PREGÃO PRESENCIAL**, visando à **Aquisição de Veículo 0 km para premiação do sorteio da campanha do IPTU premiado 2020** conforme descrito no modelo de proposta anexo ao Edital de Pregão nº 044/2020 nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, no couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e arquivo eletrônico, só poderão ser retirados no site www.chapadãodoceu.go.gov.br. Não será fornecido via email, fax ou correio, para maiores informações, poderão ser obtidas na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente sendo das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, ou pelo telefone 0**64 3634-1228.

Chapadão do Céu – GO, 27 de agosto de 2020.

RICARDO HIMURO
Pregoeiro

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:A4ED92F4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL:044/2020

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

O Exmo. Sr. **RODRIGO AZEREDO COSTA,** Gestor do Fundo Administrativo de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 10.520/02, na forma de lei.

Considerando a Requisição solicitada, motivada pela real necessidade para **Aquisição de Veículo 0 km para premiação do sorteio da campanha do IPTU premiado 2020.** Considerando a Declaração de existência de dotação orçamentária exarada pelo Departamento de Contabilidade;

Considerando a Certidão exarada pelo Controle Interno constatando a existência de saldo suficiente para garantir o cumprimento das obrigações;

RESOLVE junto à Comissão Permanente de Licitação **AUTORIZAR** a abertura de processo licitatório para **Aquisição de Veículo 0 km para premiação do sorteio da campanha do IPTU premiado 2020.**
Isto posto, observados os termos da Lei nº. 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, os preceitos da Lei nº. 101/00, RN do TCMGO e demais diplomas legais aplicáveis ao caso, **seja encaminhado o presente feito a Comissão Permanente de Licitação para designação e confecção do processo de licitação cabível e respectivamente, elaboração do EDITAL e fases posteriores, tudo conforme o disposto na citada Lei nº. 10.520/02, aplicando ainda, no que couber o disposto na Lei 8.666/93.**

Chapadão do Céu - GO, 27 de agosto de 2020.

RODRIGO AZEREDO COSTA
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento.

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:43B08D28

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DESIGNAÇÃO DO GESTOR PREGÃO PRESENCIAL:044/2020

ATO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e atendendo a resolução normativa nº 007/2008 do TCM, DESIGNA o SR. **DIEGO VAZ DA SILVA**, para efetuar a fiscalização do presente procedimento licitatório, englobando conferencia e recebimento dos objetos do Pregão Presencial nº. 044/2020 e demais atribuições inerentes ao encargo.

Chapadão do Céu, 27 de agosto de 2020.

RODRIGO AZEREDO COSTA
Secretário de Administração

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:28C55C00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001.071/2020

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.
1° TERMO ADITIVO N° 001.071/2020 AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 071/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 023/2020
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.
CONTRATADO: CARLA GUTIERREZ PINHEIRO
OBJETO: Constitui objeto deste aditivo o acréscimo de 9,62% no valor do AR CONDICIONADO 9000 BTUS SPLIT, em função do realinhamento de preço do item 04 - AR CONDICIONADO 9000 BTUS SPLIT, para manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato. Os produtos constantes do objeto vem sendo entregues pelo valor de **1.229,00** (um mil e duzentos e vinte e nove reais) e a partir desta data serão entregues pelo preço unitário de **R$ 1.347,00** (um mil e trezentos e quarenta e sete reais) cada.
VALOR DO TERMO ADITIVO: R$ 590,00 (quinhentos e noventa reais)
DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 28 de agosto de 2020

RICARDO HIMURO
Presidente C.P.L

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:3B461E30

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 024/2020

PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 001/2018.

O Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais etc...

CONVOCA a aprovada no processo seletivo, realizado conforme **Edital de Processo Seletivo nº 001/2018** de 22 de outubro de 2018, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no prazo legal de 30 dias, a contar da publicação deste, munida dos documentos exigíveis para o cargo de convocação, descrito no edital supramencionado, para a respectiva contratação. Fica a convocada alertada que, caso não atenda a convocação no prazo estipulado, será ***considerada desistente*** da vaga em questão:

MARIA APARECIDA VIEIRA NASCIMENTO DOS SANTOS

AUXILIAR DE RECICLAGEM

Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto do ano de 2020.

LENIZE MARCIELE KUFF
Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:E8156F32

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 025/2020

PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 001/2018.

O Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais etc...

CONVOCA a aprovada no processo seletivo, realizado conforme **Edital de Processo Seletivo nº 001/2018** de 22 de outubro de 2018, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no prazo legal de 30 dias, a contar da publicação deste, munida dos documentos exigíveis para o cargo de convocação, descrito no edital supramencionado, para a respectiva contratação. Fica a convocada alertada que, caso não atenda a convocação no prazo estipulado, será ***considerada desistente*** da vaga em questão:

MARIA IDANIDE DE SOUSA LIMA CONCEIÇÃO

AUXILIAR DE RECICLAGEM

Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto do ano de 2020.

LENIZE MARCIELE KUFF
Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:4D2F058B

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE MARA ROSA

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº133/2020

FUNDAMENTAÇÃO: Lei 8.666/93, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CONTRATADO: **ENIVALDO MARTINS DA CUNHA 88499081134**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIA MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DE MARA ROSA - GO.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: **25/08/2020 À 31/12/2020**
VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA ESTIMA-SE no valor R$**118.539,67 (cento e dezoito mil e quinhentos e trinta e nove reais e sessenta e sete centavos).**
Valores a serem empenhados nas Dotações Orçamentarias.
Sec. saúde 10.302.0210.2.053.3.3.90.30 ficha 511 fonte 102
Manut. Hop 10.302.0210.2.218.3.3.90.30 ficha 523 fonte 114
Manut samu 10.301.0050.2.220.3.3.90.30 ficha 464 fonte 114
Manut PSF 10.301.0050.2.213.3.3.90.30 ficha 422 fonte 114

DATA ASSINATURA:**25/08/2020**
PREGÃO ELETRONICO Nº **011/2020**
PROCESSO: **2263/2020**

Publicado por:
Joelma Coelho Ferreira
Código Identificador:16FF1466

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº010/2020

FUNDAMENTAÇÃO: Lei 8.666/93, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores.
CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MARA ROSA- GO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
CONTRATADO: **ENIVALDO MARTINS DA CUNHA 88499081134**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIA MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DE MARA ROSA - GO.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: **25/08/2020 À 31/12/2020**
VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA ESTIMA-SE no valor R$**26.256,33 (vinte e seis mil e duzentos e cinquenta e seis reais e trinta e três centavos).**
Valores a serem empenhados nas Dotações Orçamentarias.
Sec. EDU 12.361.0403.2.027.3.3.90.30 FICHA 253 FONTE 101

DATA ASSINATURA:**25/08/2020**
PREGÃO ELETRONICO Nº **011/2020**
PROCESSO: **2263/2020**

Publicado por:
Joelma Coelho Ferreira
Código Identificador:C81AE2A5

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº030/2020

FUNDAMENTAÇÃO: Lei 8.666/93, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores.
CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.**
CONTRATADO: **ENIVALDO MARTINS DA CUNHA 88499081134**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIA MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DE MARA ROSA - GO.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: **25/08/2020 À 31/12/2020**
VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA ESTIMA-SE no valor R$ **35.650,13 (trinta e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais e treze centavos).**
Valores a serem empenhados nas Dotações Orçamentarias.
Sec ação social 08.0244.0125.2.017.3.3.90.30 ficha 568 fonte 100
Manut. Cras 08.244.0125.2.160.3.3.90.30 ficha 593 fonte 129
Manut. PETI 08.244.0125.2.160.3.3.90.30 ficha 593 fonte 129
DATA ASSINATURA:**25/08/2020**
PREGÃO ELETRONICO Nº **011/2020**
PROCESSO: **2263/2020**

Publicado por:
Joelma Coelho Ferreira
Código Identificador:5CAE7472

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº045/2020

FUNDAMENTAÇÃO: Lei 8.666/93, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores.
CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MARA ROSA- GO.**
CONTRATADO: **ENIVALDO MARTINS DA CUNHA 88499081134**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIA MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS DE MARA ROSA - GO.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: **25/08/2020 À 31/12/2020**
VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA ESTIMA-SE no valor R$**29.464,23 (vinte e nove mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e vinte e três centavos).**

Valores a serem empenhados nas Dotações Orçamentarias.
Sec. ADM 04.122.0052.2.006.3.3.90.30 FICHA 61 FONTE 100

DATA ASSINATURA:**25/08/2020**
PREGÃO ELETRONICO Nº **011/2020**
PROCESSO: **2263/2020**

Publicado por:
Joelma Coelho Ferreira
Código Identificador:1E211A64

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAÇU
DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO DE NATUREZA SUPLEMENTAR

LEI Nº 2.430/2020 MINAÇU, 27 DE AGOSTO DE 2020.

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO DE NATUREZA SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DO EXERCÍCIO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MINAÇU, Estado de Goiás, aprovou, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte lei:
Art. 1o – Fica o Chefe do Poder Executivo, no interesse da Administração, autorizado a abrir créditos adicionais de natureza suplementar até o limite de **9*% (nove por cento),*** do total da despesa fixada no orçamento de 2020, destinados ao reforço de dotações orçamentárias insuficientes, mediante a anulação de dotações do próprio orçamento e excesso de arrecadação, na forma do art. 42 e seguintes da lei n. 4.320/64.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE MINAÇU, aos 27 dias do mês de agosto de 2020 (27/08/2020).

ZILMAR CHARALABOPOULOS DUARTE
Prefeito
2017/2020

Publicado por:
Clara Lucia Soares dos Reis Ferreira
Código Identificador:B00984A9

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
REVOGAÇÃO DE ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - 2020025952

Foi solicitada a **revogação** do **Ato de Dispensa de Licitação** para a *contratação direta, sob a modalidade de credenciamento, de serviços médico-hospitalares para atendimento de emergência (despesas hospitalares em UTI – mat/med/exames) ao paciente **VILMAR RODRIGUES DAS NEVES*** **(processo nº *2020025952*)**, sob a alegação de que os mesmos serviços já foram objetos do processo nº **2020028686**, com protocolo de 14/08/2020, gerando duplicidade de processo;

O Parecer Jurídico manifestou pela legalidade da revogação, em consideração à supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos seus atos administrativos e com base em critérios de conveniência e oportunidade, nos termos das Súmulas 346 e 473 do STF e na Lei Federal 8.666/93;

Ante o exposto, pelos fundamentos invocados no referido parecer, declaro REVOGADO o ato de dispensa de licitação nº ***2020025952*** e seus consectários (publicação e os demais), nos termos postulados.

Registre-se. Dê-se ciência. Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Saúde, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte (14/08/2020).

ROSÂNGELA REZENDE AMORIM
Secretária de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:B1E484DA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - 2020010800

Nº. DO PROCESSO: 2020029336
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADA: A empresa AULERRANDER GONCALVES GOMES (SUPER BRILHO), inscrita no CNPJ sob o nº 18.163.672/0001-83.
OBJETO: Aditivo para prorrogar o prazo do *contrato emergencial de Prestação de Serviços Gerais de Limpeza Hospitalar Especializada na Upa 24hs*.
DA RATIFICAÇÃO: As partes ratificam todas as condições e cláusulas ao instrumento original, que não foram aqui expressamente ratificadas.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Para todos os efeitos e fins contratuais e legais fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo Administrativo de nº 2020010800.
DATA DE ASSINATURA: 19 de agosto de 2020.

ROSÂNGELA REZENDE AMORIM
Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:2D837356

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - 2020010879

Nº. DO PROCESSO: 2020029337
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADA: A empresa AULERRANDER GONCALVES GOMES (SUPER BRILHO), inscrita no CNPJ sob o nº 18.163.672/0001-83.
OBJETO: Aditivo para prorrogar o prazo do *contrato emergencial de Prestação de Serviços Gerais de Limpeza Hospitalar Especializada na Unidade Básica de Saúde Ermínio Parralego*.
DA RATIFICAÇÃO: As partes ratificam todas as condições e cláusulas ao instrumento original, que não foram aqui expressamente ratificadas.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Para todos os efeitos e fins contratuais e legais fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo Administrativo de nº 2020010879.
DATA DE ASSINATURA: 19 de agosto de 2020.

ROSÂNGELA REZENDE AMORIM
Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:ECA47F5E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - 2020010878

Nº. DO PROCESSO: 2020029338
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADA: A empresa AULERRANDER GONCALVES GOMES (SUPER BRILHO), inscrita no CNPJ sob o nº 18.163.672/0001-83.
OBJETO: Aditivo para prorrogar o prazo do *Contrato Emergencial de Prestação de Serviços Gerais de Limpeza Hospitalar Especializada na Unidade Básica de Saúde Dona Florinda.*
DA RATIFICAÇÃO: As partes ratificam todas as condições e cláusulas ao instrumento original, que não foram aqui expressamente ratificadas.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Para todos os efeitos e fins contratuais e legais fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo Administrativo de nº 2020010878.
DATA DE ASSINATURA: 19 de agosto de 2020.

ROSÂNGELA REZENDE AMORIM
Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:548D3A83

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - 2020010880

Nº. DO PROCESSO: 2020029339
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADA: A empresa P DE OLIVEIRA LEMOS FORTALEZA SERVICOS EIRELI (FORTALEZA SEGURANCA E SERVICOS), inscrita no CNPJ sob o nº 22.032.202/0001-58.
OBJETO: Aditivo para prorrogar o prazo do Contrato Emergencial *de Prestação de Serviços Gerais de Limpeza Hospitalar Especializada na Unidade UBS Saúde João Batista*.
DA RATIFICAÇÃO: As partes ratificam todas as condições e cláusulas ao instrumento original, que não foram aqui expressamente ratificadas.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Para todos os efeitos e fins contratuais e legais fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo Administrativo de nº 2020010880.
DATA DE ASSINATURA: 19 de agosto de 2020.

ROSÂNGELA REZENDE AMORIM
Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:27134C41

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - 2020010883

Nº. DO PROCESSO: 2020029341
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADA: A empresa P DE OLIVEIRA LEMOS FORTALEZA SERVICOS EIRELI (FORTALEZA SEGURANCA E SERVICOS), inscrita no CNPJ sob o nº 22.032.202/0001-58.
OBJETO: Aditivo para prorrogar o prazo do Contrato Emergencial *de Prestação de Serviços Gerais de Limpeza Hospitalar Especializada na Unidade UBS Dona Sanica*.
DA RATIFICAÇÃO: As partes ratificam todas as condições e cláusulas ao instrumento original, que não foram aqui expressamente ratificadas.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Para todos os efeitos e fins contratuais e legais fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo Administrativo de nº 2020010883.
DATA DE ASSINATURA: 19 de agosto de 2020.

ROSÂNGELA REZENDE AMORIM
Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:BE64EA89

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE PLANALTINA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2020,SRP Nº 58/2020

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICONº 53/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2020
A Prefeitura Municipal de Planaltina-GO, torna público por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, através de sua Presidente, o Pregão Eletrônico nº 53/2020, objetivando registro de preços para eventual aquisição de equipamentos e mobiliários destinados a estruturação da assistência farmacêutica municipal, **cujo** recebimento das proposta de preços ocorrerá das 08h do dia 03 de setembro de 2020 até às 08:00h do dia 16 de setembro de 2020. O início da sessão de disputa de preços será às 08h15min do dia 16 de setembro de 2020**.** O edital e seus anexos estão disponíveis no site www.portaldecompraspulicas.com.br.

ILDECI MARIANA GOMES DOS SANTOS,
Presidente da CPL.

Planaltina – GO, 28 de Agosto de 2020.

Publicado por:
Ildeci Mariana Gomes dos Santos
Código Identificador:9BD64A7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1356 DE 26 DE AGOSTO DE 2020.

Averba tempo de contribuição a servidora NERI FRANCISCA DIAS MORAIS e das outras providências.

A Prefeita Municipal de Planaltina, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º Fica averbado o tempo de contribuição previdenciária a servidora Neri Francisca Dias Morais**,** CPF nº 553.546.101-68, num total de 515 (quinhentos e quinze) dias, que corresponde a 01 (um) ano e 05 (cinco) meses de contribuição previdenciária.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Planaltina, Estado de Goiás, aos 26 dias do mês de agosto de 2020.

MARIA APARECIDA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves Leite
Código Identificador:964950BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1358 DE 26 DE AGOSTO DE 2020.

Averba tempo de contribuição a servidora MARIA CELNITA GONÇALVES DA SILVA e das outras providências.

A Prefeita Municipal de Planaltina, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. **1º** Fica averbado o tempo de contribuição previdenciária a servidora Maria Celnita Gonçalves da Silva**,** CPF nº 364.312.141-53, num total de 394 (trezentos e noventa e quatro) dias, que corresponde a 01 (um) ano e 29 (vinte e nove) dias de contribuição previdenciária.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Planaltina, Estado de Goiás, aos 26 dias do mês de agosto de 2020.

MARIA APARECIDA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves Leite
Código Identificador:42DDFE8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 154/DRH DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

O Prefeito Municipal de Planaltina, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais, tendo em vista as necessidades dos serviços, no interesse predominante do município e seus munícipes,
R E S O L V E:
ART. 1º - Concede gratificação aos servidores efetivos conforme discriminação:

Servidor	Cargo Efetivo	Tipo de Gratificação	Valor da Gratificação
DIONE DE CARVALHO WILLMANN	TECNICO ADM. EXECUTIVO NIVEL I REF A	FG III	R$ 600,00

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 02 dias do mês de agosto de 2020, revogados as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, CIENTIFIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Planaltina, aos 25 dias do mês de agosto de 2020.

MARIA APARECIDA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves Leite
Código Identificador:AF903ED6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE Nº 158/DRH, DE 27 DE AGOSTO DE 2020.

"Concede Licença Acompanhamento de cônjuge a servidor público efetivo Municipal."

A Prefeita Municipal de Planaltina no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a**,** servidor (a) efetivo (a) Municipal, **MICHELE RAMOS ROMANO,** ocupante do cargo de **PROFESSOR P II REF E,** nomeado (a) em 31/03/20104, Licença Para acompanhamento do cônjuge por 02(dois) anos, a partir de 22/06/2020 a 22/06/2022, de acordo com o requerimento do (a) referido (a) servidor (a), de conformidade com a Seção VIII, artigos 118 e 119 da Lei 936/2012.
Art. 2º - Após o período descrito no artigo 1º a servidora deverá retornar imediatamente as suas atividades.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de junho de 2020, revogados as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, CIENTIFIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTINA-GO, 27 DE AGOSTO DE 2020.

MARIA APARECIDA DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves Leite
Código Identificador:E90F12B4

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 688/2020 COVID-19 (LEI 13.979/20)

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADA**: PRO-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS EIRELI, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 05.159.591/0001-68, **MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO 072/2020**, OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO PARA A SEDAÇÃO E INTUBAÇÃO DE PACIENTES DIAGNOSTICADOS COM COVID-19, COM FUNDAMENTAÇÃO NO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL 13.979/2020, DECRETO ESTADUAL 9.653/2020, DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2020**. FUNDAMENTAÇÃO**, COM FULCRO NO ART. 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.0501.10.303.0011.2270-339030 (114-081) **VIGÊNCIA**: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 26 DE AGOSTO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020 **DATA DA ASSINATURA:** 26 DE AGOSTO DE 2020. **VALOR:** R$ 76.032,50.

Publicado por:
Simone Maria Dantas
Código Identificador:76D92564

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 689/2020 COVID-19 (LEI 13.979/20)

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADA**: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 67.729.178/0004-91**, MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO 072/2020**, OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO PARA A SEDAÇÃO E INTUBAÇÃO DE PACIENTES DIAGNOSTICADOS COM COVID-19, COM FUNDAMENTAÇÃO NO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL 13.979/2020, DECRETO ESTADUAL 9.653/2020, DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2020**. FUNDAMENTAÇÃO**, COM FULCRO NO ART. 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.0501.10.303.0011.2270-339030 (114-081) **VIGÊNCIA**: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 26 DE AGOSTO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020 **DATA DA ASSINATURA:** 26 DE AGOSTO DE 2020. **VALOR:** R$ 32.220,00.

Publicado por:
Simone Maria Dantas
Código Identificador:F9272870

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 690/2020 COVID-19 (LEI 13.979/20)

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADA**: SUPERMERDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 06.065.614/0001-38,**MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO 072/2020**, OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO PARA A SEDAÇÃO E INTUBAÇÃO DE PACIENTES DIAGNOSTICADOS COM COVID-19, COM FUNDAMENTAÇÃO NO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL 13.979/2020, DECRETO ESTADUAL 9.653/2020, DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2020**.FUNDAMENTAÇÃO**, COM FULCRO NO ART. 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.0501.10.303.0011.2270-339030 (114-081)**VIGÊNCIA**: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 26 DE AGOSTO A 31 DE DEZEMBRO DE 2020**DATA DA ASSINATURA:** 26 DE AGOSTO DE 2020. **VALOR:** R$ 46.687,50.

Publicado por:
Ana Carolina Dantas Medeiros Cruz
Código Identificador:EE57DB8B

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 673/2020

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 11.315.213/0001-29**, CONTRATADA: ADORVANDRO LUIZ FRAPORTI,** PESSOA JURÍDICA, DEVIDAMENTE INSCRITA NO **CNPJ Nº** 07.554.943/0001-05, **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRONICO Nº 030/2020. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E MATERIAIS PERMANENTES PARA FINS DE ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS, CAUSADOR DA COVID – 19, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**. VIGÊNCIA:** 12/08/2020 À. 31/12/2020 **R$** 76.000,00**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

ORGÃO	UNIDADE	DOTAÇÃO	FONTE	DET.
05	0501	10.302.0011.2275.449052	102	-
05	0501	10.302.0011.2275.449052	121	-

Publicado por:
Ana Carolina Dantas Medeiros Cruz
Código Identificador:D90D6ED2

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 254/2020, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

"Exonera servidora do cargo, por motivo de falecimento."

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o falecimento da servidora Edilde Tiburcio Mota, no dia 11 de agosto de 2020, conforme consta na certidão de óbito;

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada do cargo de Merendeira I NE-I-A, por motivo de falecimento, a servidora estatutária, **EDILDE TIBURCIO MOTA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 130.895.362-34, matrícula 188, em 11 de agosto de 2020.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contudo, com efeitos retroativos a 11 de agosto de 2020.

Santa Helena de Goiás-GO, 28 de agosto de 2020.

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Maria Dantas
Código Identificador:01B86B7A

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIANIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA NO AVISO DE LICITAÇÃO 090-2020

ERRATA NO AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2020-SRP

ONDE SE LÊ: TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEIA-SE CORRETAMENTE: TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 28 DE AGOSTO DE 2020

BRUNA JORDANA NESTOR ALVES
Pregoeira

Publicado por:
Bruna Jordana Nestor Alves
Código Identificador:CCFD5FEE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO 008

AVISO DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO N.º 008/2020

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL) DA PREFEITURA DE ABADIANIA-GO, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO CREDENCIAMENTO 008/2020 COM DATA 24 DE AGOSTO DE 2020 (PROFISSIONAIS DA SAÚDE).

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:
-PEDRO HENRIQUE GOMES DA SILVA, inscrita no CPF n° 059.973.321-79
-WANDA NERES DA SILVA, inscrita no CPF n° 002.514.241-03

MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 28 DE AGOSTO DE 2020.

BRUNA JORDANA NESTOR ALVES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bruna Jordana Nestor Alves
Código Identificador:6C19BDFF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 183/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA.
CONTRATADA: RICARDO MIGUEL GANIM
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EPI'S.

VALOR GLOBAL: R$ 4.191,00 (QUATRO MIL CENTO E NOVENTA E UM REAIS)

VIGÊNCIA: 28/07/2020 À 31/12/2020
FUNDAMENTO: PREGÃO PRESENCIAL N° 075/2020-SRP
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 28 DE AGOSTO DE 2020

BRUNA JORDANA NESTOR ALVES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bruna Jordana Nestor Alves
Código Identificador:C5E4AAEA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 184/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA.
CONTRATADA: GIUDERLEY DE FREITAS LOPES JÚNIOR
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EPI'S.
VALOR GLOBAL: R$ 13.352,80 (TREZE MIL TREZENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 28/07/2020 À 31/12/2020
FUNDAMENTO: PREGÃO PRESENCIAL N° 075/2020-SRP
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 28 DE AGOSTO DE 2020

BRUNA JORDANA NESTOR ALVES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bruna Jordana Nestor Alves
Código Identificador:CC8BBAA6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 185/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA.
CONTRATADA: GLT DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EPI'S.
VALOR GLOBAL: R$ 2.344,98 (DOIS MIL TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 28/07/2020 À 31/12/2020
FUNDAMENTO: PREGÃO PRESENCIAL N° 075/2020-SRP
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 28 DE AGOSTO DE 2020

BRUNA JORDANA NESTOR ALVES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bruna Jordana Nestor Alves
Código Identificador:CB269DFF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. ARP 078/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA.
CONTRATADA: LMG LASERS-COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EXAMES/TESTE DE SOROLOGIA PARA DETECÇÃO DO NOVO CORONA VÍRUS (COVID-19).
VALOR GLOBAL: R$ 56.000,00 (CINQUENTA E SEIS MIL REAIS)
VIGÊNCIA: 20/07/2020 À 19/07/2021
FUNDAMENTO: PREGÃO PRESENCIAL N° 078/2020 - SRP
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 28 DE AGOSTO DE 2020

BRUNA JORDANA NESTOR ALVES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bruna Jordana Nestor Alves
Código Identificador:059B15B6

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREUNA

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 143/2020. Licitação: Pregão Eletrônico 014/2020. **Objeto**: contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA a ser utilizada no Departamento de Limpeza Pública da Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura, Planejamento Urbano e Meio Ambiente. **Valor Total:** R$ 112.000,00. **Vigência:** 28/08/2020 a 31/12/2020. **Recursos: Dotações Orçamentárias**: 03.0331.15.452.1154.2.059.3.3.90.39.00 0138 – Fonte: 100. **Contratante**: O Município de Acreúna GO através da Secretaria Municipal de obras, Infraestrutura, Planejamento Urbano e Meio Ambiente. **Contratada**: **J LOPES CONSTRUTORA E CONSULTORIA EIRELI**. **Data**: 28/08/2020. **Signatários (contratantes)**: Edmar Oliveira Alves Neto Prefeito Municipal e Ronaldo Macedo Limberte Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura, Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

Publicado por:
Fábio Wesley da Silva
Código Identificador:7D475B59

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 015/2020

O Município de Acreúna - GO torna público, para conhecimento dos interessados que fará **realizar no dia 18 de setembro de 2020, às 09h00min,** licitação na modalidade **Tomada de Preços,** do tipo menor preço por empreitada global, **objetivando a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil, mediante o regime de empreitada global, para realizar Pavimentação Urbana com TSS e MICROREVESTIMENTO em diversas Ruas e em diversos Setores-Acreúna-GO,** nos termos do Edital e seus anexos, que poderá ser obtido na sede da Prefeitura Municipal de Acreúna, junto a Comissão de Licitação, nos dias normais de expediente, das **08h00** às **11h30hs e das 13:30 às 17:00hs**, na Av. São Felipe nº. 34 – Setor Serra Dourada, Acreúna-GO ou pelo site www.acreuna.go.gov.br. Maiores informações junto a Comissão de Licitação ou pelo fone (64) 3645-8000 ou 3645-3127.

Acreúna - GO, 28 de Agosto de 2020.

MARIA NATÉCIA BASÍLIO DE LIMA SOUZA
Presidente da CPL

Publicado por:
Fábio Wesley da Silva
Código Identificador:C47A4381

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO 185 FMS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 185/2020

Contratante:	**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** de Palestina de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 10.842.697/0001-00.
Contratado:	**MARGARIDA APARECIDA LOPES 24654540130**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ n° 13.443.278/0001-85
Objeto:	Aquisição de lençóis para manutenção do Hospital Municipal Laudelino Bueno da Silva de Palestina de Goiás – GO
Fundamento legal:	Lei 10.520/02 c/c Lei 8.666/93
Valor:	R$ 3.000,00 (Três mil reais).
Dotação:	**MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL** **05 0507 10 301 0701 2037 339039 (102) 233**
Data da assinatura:	28/08/2020
Prazo de vigência:	28/08/2020 a 30/11/2020

Em atendimento ao disposto no § único do artigo 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de publicações oficiais deste município, o

extrato resumido do contrato de prestação de serviços, conforme acima descrito.

Palestina de Goiás - GO, aos 28 de Agosto de 2020.

SÔNIA APARECIDA SOUSA BUENO
Prefeitura de Palestina de Goiás

Publicado por:
Sonia Aparecida Sousa Bueno
Código Identificador:A6822B6B

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 204

PORTARIA Nº 204, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

CONCEDE DIÁRIA A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Saúde, Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Palestina de Goiás (GO), no exercício de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 002, de 02 de janeiro de 2020, e

Considerando, a necessidade de viagem de servidor à cidade de **São Luiz de Montes Belos (GO)**, para conduzir a paciente Nilva Pereira da Silva, no dia **27 de agosto de 2020**;

Considerando, assim, que o servidor **Cairo Barbosa Nascimento**, realizará efetivamente a despesa correspondente a 01 (uma) diária (viagem a municípios da federação sem pernoite), fazendo jus, portanto, a concessão da respectiva diária conforme fixada no item **Diárias Atribuídas a Servidores**, do art. 2º do Decreto Municipal nº 220/2017,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Cairo Barbosa Nascimento**, motorista, matrícula nº 408, lotado no Hospital Municipal, portador do **CPF nº 041.897.061-08, conta nº: 1316-1,** 01 (uma) diária (viagem a municípios da federação sem pernoite) no valor unitário de **R$ 70,00 (setenta reais)**, perfazendo esta diária um valor total de **R$ 70,00 (setenta reais)**, **para conduzir a paciente Nilva Pereira da Silva no veículo AMBULÂNCIA, PLACA QTS-1774, para realização de exame na Clínica CGD,** no dia 27 de agosto de 2020, com horário previsto para saída às 07h30min do dia 27/08 e retorno previsto para as 13h00min do dia 27/08.

Parágrafo Único – Fica autorizado à Setor Financeiro a realizar o pagamento do valor das diárias concedidas no *caput* deste artigo.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALESTINA DE GOIÁS, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto de 2020.

THAUANY QUEIROS DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde
Gestora FMS

Publicado por:
Sonia Aparecida Sousa Bueno
Código Identificador:FFEB2F23

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 205

PORTARIA Nº 205, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

CONCEDE DIÁRIA A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Saúde, Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Palestina de Goiás (GO), no exercício de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 002, de 02 de janeiro de 2020, e

Considerando, a necessidade de viagem de servidor à cidade de **Goiânia (GO)**, para levar a paciente Aurea da Silva Barbosa, no dia **28 de agosto de 2020**;

Considerando, assim, que o servidor **Cairo Barbosa Nascimento**, realizará efetivamente a despesa correspondente a 01 (uma) diária (viagem a capital da federação sem pernoite), fazendo jus, portanto, a concessão da respectiva diária conforme fixada no item **Diárias Atribuídas a Servidores**, do art. 2º do Decreto Municipal nº 220/2017,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Cairo Barbosa Nascimento**, motorista, matrícula nº 408, lotado no Hospital Municipal, portador do **CPF nº 041.897.061-08, conta nº: 1316-1,** 01 (uma) diária (viagem a capital da federação sem pernoite) no valor unitário de **R$ 90,00 (noventa reais)**, perfazendo esta diária um valor total de **R$ 90,00 (noventa reais)**, **para buscar a paciente Aurea da Silva Barbosa no veículo AMBULÂNCIA, PLACA QTS-1774, na Clínica CDI,** no dia 28 de agosto de 2020, com horário previsto para saída às 06h00min do dia 28/08 e retorno previsto para as 17h00min do dia 28/08.

Parágrafo Único – Fica autorizado à Setor Financeiro a realizar o pagamento do valor das diárias concedidas no *caput* deste artigo.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALESTINA DE GOIÁS, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto de 2020.

THAUANY QUEIROS DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde
Gestora FMS

Publicado por:
Sonia Aparecida Sousa Bueno
Código Identificador:DC913F62

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 206

PORTARIA Nº 206, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

CONCEDE DIÁRIA A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Saúde, Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Palestina de Goiás (GO), no exercício de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 002, de 02 de janeiro de 2020, e

Considerando, a necessidade de viagem de servidora à cidade de **Iporá (GO)**, para levar a paciente Neudilene Borges Gonçalves, no dia **28 de agosto de 2020**;

Considerando, assim, que a servidora **Edileusa Lima da Silva**, realizará efetivamente a despesa correspondente a 01 (uma) diária (viagem a município da federação sem pernoite), fazendo jus, portanto, a concessão da respectiva diária conforme fixada no item **Diárias Atribuídas a Servidores**, do art. 2º do Decreto Municipal nº 220/2017,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder à servidora **Edileusa Maria da Silva**, motorista, matrícula nº 411, lotada no Hospital Municipal, portadora do **CPF nº 052.261.316-07, conta nº: 1332-3,** 01 (uma) diária (viagem a município da federação sem pernoite) no valor unitário de **R$ 70,00**

(setenta reais), perfazendo esta diária um valor total de **R$ 70,00 (setenta reais)**, **para levar a paciente Neudilene Borges Gonçalves no veículo SIENA, PLACA PQG-0223, para uma sessão de hemodiálise na Clínica Nefrocenter de Iporá,** no dia 28 de agosto de 2020, com horário previsto para saída às 08h00min do dia 28/08 e retorno previsto para as 13h00min do dia 28/08.

Parágrafo Único – Fica autorizado à Setor Financeiro a realizar o pagamento do valor das diárias concedidas no *caput* deste artigo.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALESTINA DE GOIÁS, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto de 2020.

THAUANY QUEIROS DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde
Gestora FMS

Publicado por:
Sonia Aparecida Sousa Bueno
Código Identificador:501289C7

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA

EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 27/2020

Processo nº: 4371/2019
Tomada de Preço: 001/2020
Contrato de nº: 027/2020
Compra: 4234

Contratante: O MUNICÍPIO DE PORTELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ sob nº 02.317.378/0001-49, com sede na Praça Santos Dumont, Centro, neste município, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **MANOEL RODRIGUES DE RESENDE** brasileiro, portador da RG 360735 2.A VIA SSP/GO e CPF nº. 016.251.101-97, residente e domiciliado nesta cidade de Portelândia- Goiás, CEP. 75.843-000, no uso de suas atribuições e competências, devidamente assistido pelo Procurador Geral do Município, Dr. GUSTAVO FRAGA BATISTA REZENDE DE CARVALHO, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO n.º 30.651, residente e domiciliado em PORTELANDIA- GO

Contratado: LUDMILLA OLIVEIRA DOS SANTOS – RS CONSTRUÇÕES, com CNPJ de nº 30.868.223/0001-36 estabelecida na Rua seis, quadra 97, lote 20, centro, Mineiros/GO, CEP: 75.830-060 legalmente representada pelo Sra. LUDMILLA OLIVEIRA DOS SANTOS, brasileira, portador da CI RG nº5688482; SSP, órgão e CPF nº 750.727.851-49.

Objeto: é contratação de empresa especializada para **construção/conclusão de quadra poliesportiva com cobertura**, de acordo com termo de referência e memorial descritivo da obra e do Processo Administrativo Nº 4371/2019, declarando a contratada que possui condições técnicas, operacionais e profissionais para a execução dos serviços;

Fundamentação Legal: Processo Administrativo de dispensa de licitação nº. 4371/2019, estando às partes sujeitas às normas das Leis Federais 8.666/93 e da Lei 10.520/02.

Prazo de Vigência: O prazo de vigência do contrato será contado a partir da sua assinatura, dia 28 de agosto de 2020 até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado conforme os termos da Lei Federal n. º 8.666 de 21 de junho de 1993.

Valor do Contrato: O contrato será empenhado no valor global de R$: **R$ 64.276,50** (sessenta e quatro mil duzentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos);

Data de Assinatura: Portelândia-GO, aos 28 (vinte e oito) dia do mês de agosto do ano de 2020.

STEFANE DOS SANTOS RESENDE CAETANO
Departamento de Contratos e Convênios

Publicado por:
Chadya Bruna Delmontdes Reis
Código Identificador:C129976A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 319/2020 PROCESSO DE DISPENSA Nº 1050/2020

Nos termos constantes nos incisos I e II do artigo 24 da **Lei 8.666/93,** combinado com alínea "a" do inciso I do artigo 23 e alínea "a" do inciso II do mesmo artigo da referida lei, no **Parecer Jurídico nº 420/2020** e no **Decreto Municipal 073/2018,** fica dispensado a licitação para esta despesa.
Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.
Sendo assim na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente dispensa de licitação em favor de ALQUIMIA FÁRMACIA DE MANIPULAÇÃO – EIRELI (ALQUIMIA FARMÁCIA), sob o CNPJ nº 14.326.732/0001-80, no valor de R$ 1.080,00 (mil oitenta reais) visando à contratação desta empresa devidamente regularizada, com objetivo de adquirir medicamentos para a farmácia da unidade básica de saúde – kits vitamina, diante o cenário de pandemia COVID - 19.

JOSÉ VINÍCIUS MENEZES DE SOUSA
Secretário Municipal de Saúde

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, o ato de declaração de dispensa proferido pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, José Vinícius Menezes de Sousa, nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 1050/2020, fundamentado no art. 24 da Lei 8666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal 073/2018.

Portelândia/GO, 28 de agosto de 2020.

MANOEL RODRIGUES DE RESENDE
Prefeito Municipal de Portelândia/GO

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Chadya Bruna Delmontdes Reis
Código Identificador:5662DEC1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 320/2020 PROCESSO DE DISPENSA Nº 1030/2020

Nos termos constantes nos incisos I e II do artigo 24 da **Lei 8.666/93,** combinado com alínea "a" do inciso I do artigo 23 e alínea "a" do inciso II do mesmo artigo da referida lei, no **Parecer Jurídico nº 411/2020** e no **Decreto Municipal 073/2018,** fica dispensado a licitação para esta despesa.
Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.
Sendo assim na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente dispensa de licitação em favor de IDEIA COMUNICAÇÃO EIRELI, sob o CNPJ nº 11.229.321/0001-89, no valor de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) visando à contratação desta empresa devidamente regularizada, com objetivo prestar serviço gráfico - para confecção de faixas informativas com impressão em duas cores.

JOSÉ VINÍCIUS MENEZES DE SOUSA
Secretário Municipal de Saúde

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, o ato de declaração de dispensa proferido pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, José Vinícius Menezes de Sousa, nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 1030/2020, fundamentado no art. 24 da Lei 8666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal 073/2018.

Portelândia/GO, 28 de agosto de 2020.

MANOEL RODRIGUES DE RESENDE
Prefeito Municipal de Portelândia/GO

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Chadya Bruna Delmontdes Reis
Código Identificador:8F6B3E0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 321/2020 PROCESSO DE DISPENSA Nº 1136/2020

Nos termos constantes nos incisos I e II do artigo 24 da **Lei 8.666/93,** combinado com alínea "a" do inciso I do artigo 23 e alínea "a" do inciso II do mesmo artigo da referida lei, no **Parecer Jurídico nº 409/2020** e no **Decreto Municipal 073/2018,** fica dispensado a licitação para esta despesa.
Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.
Sendo assim na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente dispensa de licitação em favor de MUNDO FISIO COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI, sob o CNPJ nº 22.816.914/0001-68, no valor de R$ 298,00 (duzentos e noventa e oito reais) visando à contratação desta empresa devidamente regularizada, com objetivo aquisição de material fisioterapeutico para a ubs Nilson José de Resende.

JOSÉ VINÍCIUS MENEZES DE SOUSA
Secretário Municipal de Saúde

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, o ato de declaração de dispensa proferido pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, José Vinícius Menezes de Sousa, nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 1136/2020, fundamentado no art. 24 da Lei 8666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal 073/2018.

Portelândia/GO, 28 de agosto de 2020.

MANOEL RODRIGUES DE RESENDE
Prefeito Municipal de Portelândia/GO

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Chadya Bruna Delmontdes Reis
Código Identificador:C8D93FEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 322/2020 PROCESSO DE DISPENSA Nº 1088/2020

Nos termos constantes nos incisos I e II do artigo 24 da **Lei 8.666/93,** combinado com alínea "a" do inciso I do artigo 23 e alínea "a" do inciso II do mesmo artigo da referida lei, no **Parecer Jurídico nº 408/2020** e no **Decreto Municipal 073/2018,** fica dispensado a licitação para esta despesa.
Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.
Sendo assim na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente dispensa de licitação em favor da empresa WANDERLAN CARLOS BUENO DE CARVALHO – 90153006153 (AR PURO), sob o sob o CNPJ 23.957.880/0001-94, a importância de R$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais), visando à contratação desta empresa, com o objetivo prestar serviço de limpeza, reparos e manutenção do ar condicionado.

JOSÉ VINÍCIUS MENEZES DE SOUSA
Secretário Municipal de Saúde

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, o ato de declaração de dispensa proferido pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, José Vinícius Menezes de Sousa, nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 1088/2020, fundamentado no art. 24 da Lei 8666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal 073/2018.

Portelândia/GO, 28 de agosto de 2020.

MANOEL RODRIGUES DE RESENDE
Prefeito Municipal de Portelândia/GO

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Chadya Bruna Delmontdes Reis
Código Identificador:6AEA8E69

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 323/2020 PROCESSO DE DISPENSA Nº 1145/2020

Nos termos constantes nos incisos I e II do artigo 24 da **Lei 8.666/93,** combinado com alínea "a" do inciso I do artigo 23 e alínea "a" do inciso II do mesmo artigo da referida lei, no **Parecer Jurídico nº 407/2020** e no **Decreto Municipal 073/2018,** fica dispensado a licitação para esta despesa.
Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.
Sendo assim na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente dispensa de licitação em favor da empresa Leone Alves Siqueira 95585362100, sob o sob o CNPJ Nº 27.088.417/0001-04, no valor de R$ 1.200,00 (mil duzentos reais), visando à contratação desta empresa, com o objetivo prestar serviço de publicidade e propaganda volante.

JOSÉ VINÍCIUS MENEZES DE SOUSA
Secretário Municipal de Saúde

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, o ato de declaração de dispensa proferido pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, José Vinícius Menezes de Sousa, nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 1145/2020, fundamentado no art. 24 da Lei 8666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal 073/2018.

Portelândia/GO, 28 de agosto de 2020.

MANOEL RODRIGUES DE RESENDE
Prefeito Municipal de Portelândia/GO

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Chadya Bruna Delmontdes Reis
Código Identificador:FC1F10FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 324/2020 PROCESSO DE DISPENSA Nº 1133/2020

Nos termos constantes nos incisos I e II do artigo 24 da **Lei 8.666/93,** combinado com alínea "a" do inciso I do artigo 23 e alínea "a" do inciso II do mesmo artigo da referida lei, no **Parecer Jurídico nº 406/2020** e no **Decreto Municipal 073/2018,** fica dispensado a licitação para esta despesa.

Nota-se que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

Sendo assim na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente dispensa de licitação em favor da empresa OFFICE COMÉRCIO DE MÁQUINAS E ESQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA., sob o sob o CNPJ 07.658.192/0001-77, a importância de R$773,00 (um mil e trezentos e cinquenta reais), visando à contratação desta empresa, com o objetivo adquirir equipamentos de informática – fonte ATX, mouse e nobreak.

JOSÉ VINÍCIUS MENEZES DE SOUSA
Secretário Municipal de Saúde

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, o ato de declaração de dispensa proferido pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, José Vinícius Menezes de Sousa, nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 1133/2020, fundamentado no art. 24 da Lei 8666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal 073/2018.

Portelândia/GO, 28 de agosto de 2020.

MANOEL RODRIGUES DE RESENDE
Prefeito Municipal de Portelândia/GO

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Chadya Bruna Delmontdes Reis
Código Identificador:FE70974F

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2020.

O Fundo Municipal da Saúde - Quirinópolis, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, tornam público para o conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia **14 de setembro de 2020, às 09:00 horas,** no Auditório da Prefeitura Municipal, PREGÃO PRESENCIAL, visando à **Aquisição de 02 Veículos, para manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FMS**, conforme descrito no modelo de proposta anexo ao Edital de Pregão Presencial nº 042/2020. Os interessados poderão obter o Edital no site: http://www.quirinopolis.go.gov.br.

Quirinópolis – GO, aos 31 dias do mês de Agosto de 2020.

FILLIPE EMANUEL SICUPIRA MARTO
Pregoeiro

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:94CBB2AF

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - EMERGENCIAL COVID-19

Processo: 2020029915

CONSIDERANDO o permissivo legal, contido no art. 24, IV da Lei de Licitações e Contratos, que autoriza a contratação nos casos emergenciais até que se vibialize o devido processo licitatório, e sobretudo o art. 4º da lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsáveis pelo surto de 2019;

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), reconhecida pelo Ministério da Saúde (Portaria nº188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020), pelo Governo do Estado de Goiás (Decretos nº 9.633 e 9.634, ambos de 13 de março de 2020) e pelo Município de Mineiros (Decreto nº 188, de 16 de março de 2020);

RESOLVE:

I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93, e em específico no art. 4º da Lei nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020, SOLICITA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMÁCIA BÁSICA PARA ATENDER A CAF (FARMÁCIAS).

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 12.889.035/0001-02 estabelecida na RUA RUBENS DERKS Bairro INDUSTRIAL, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		53953 - NIFEDIPINO COMPRIMIDO 20 MG			9900.0000	UNIDADE	R$ 0,0800	R$ 792,00
2		53855 - AZITROMICINA 500MG COMPRIMIDO			10000.0000	UNIDADE	R$ 2,6000	R$ 26.000,00
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 26.792,00
TOTAL GERAL:								R$ 26.792,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 24/08/2020

ROSANGELA DE REZENDE AMORIM
Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:E80BF186

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2020030026

RESOLVE:

I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso I, do art. 25, da Lei Federal 8.666/93, CONSERTO DO VENTILADOR PULMONAR DA UPA 24H, MARCA INTERMED, MODELO IX5 NÚMERO DE SÉRIE IX5-2018-06-05963, COM URGÊNCIA DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19).

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 05.743.288/0001-08 estabelecida na null Bairro SETOR SUL, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		56105 - SERVIÇO			1.0000	UNIDADE	R$ 1.200,0000	R$ 1.200,00
2		63414 - LACRE DO GABINETE INTER SX			6.0000	UNIDADE	R$ 4,4900	R$ 26,94
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 1.226,94
TOTAL GERAL:								R$ 1.226,94

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 26/08/2020

ROSANGELA REZENDE AMORIM
Gestora do Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:8CC79AB6

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2020030027

RESOLVE:

I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso I, do art. 25, da Lei Federal 8.666/93, CONSERTO DO VENTILADOR PULMONAR DA UPA 24H, MARCA INTERMED, MODELO IX5 NÚMERO DE SÉRIE IX5-2013-12-01223, COM URGÊNCIA DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19).

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 05.743.288/0001-08 estabelecida na null Bairro SETOR SUL, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		56105 - SERVIÇO			1.0000	UNIDADE	R$ 300,0000	R$ 300,00
2		62018 - SENSOR DE FLUXO EXPIRATORIO			1.0000	UNIDADE	R$ 486,0300	R$ 486,03
3		63412 - DIAFRAGMA VALVULA EXALAÇÃO INTER 7 PLUS-EMBALADA COM FOLHETO			1.0000	UNIDADE	R$ 42,2000	R$ 42,20
4		63413 - VALVULA EXALACAO C/SAIDA ADAP.-EMBALADA COM FOLHETO	UNIDADE ESTERILIZÁVEL		1.0000	UNIDADE	R$ 134,4800	R$ 134,48
5		58743 - CIRCUITO PACIENTE ADULTO/PEDIÁTRICO			1.0000	UNIDADE	R$ 1.191,8400	R$ 1.191,84
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 2.154,55
TOTAL GERAL:								R$ 2.154,55

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 26/08/2020

ROSANGELA REZENDE AMORIM
Gestora do Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:74863139

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2020030028

RESOLVE:

I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso I, do art. 25, da Lei Federal 8.666/93, CONSERTO DO VENTILADOR PULMONAR DA UPA 24H, MARCA INTERMED, MODELO IX5 NÚMERO DE SÉRIE IX5-2013-12-01208, COM URGÊNCIA DEVIDO A PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19).

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 05.743.288/0001-08 estabelecida na null Bairro SETOR SUL, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		56105 - SERVIÇO			1.0000	UNIDADE	R$ 900,0000	R$ 900,00
2		66959 - BATERIA DE LITIO 3V BR1632 - SEM TERMINAIS			1.0000	UNIDADE	R$ 10,3000	R$ 10,30
3		56367 - BATERIA LITHIUM 3V CR 2032/1HF			1.0000	UNIDADE	R$ 14,9000	R$ 14,90
4		66960 - COPO JARRA UMIDIFIC. C/ SERIG.			2.0000	UNIDADE	R$ 358,4400	R$ 716,88
5		63414 - LACRE DO GABINETE INTER SX			6.0000	UNIDADE	R$ 4,4900	R$ 26,94
6		58743 - CIRCUITO PACIENTE ADULTO/PEDIÁTRICO			2.0000	UNIDADE	R$ 1.191,8400	R$ 2.383,68
7		66961 - COTOVELO PAR CONEXÃO DA LINHA PROXIMAL AO Y			3.0000	UNIDADE	R$ 19,0000	R$ 57,00
8		65244 - JUNÇÃO 22MM			4.0000	UNIDADE	R$ 160,0000	R$ 640,00
9		66962 - JARRA UMIDIFICADOR			3.0000	UNIDADE	R$ 538,3500	R$ 1.615,05
10		63412 - DIAFRAGMA VALVULA EXALAÇÃO INTER 7 PLUS-EMBALADA COM FOLHETO			4.0000	UNIDADE	R$ 42,2000	R$ 168,80
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 6.533,55
TOTAL GERAL:								R$ 6.533,55

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 26/08/2020

ROSANGELA REZENDE AMORIM
Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:04D7C9BF

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – EMERGENCIAL 2020030191

RESOLVE:

I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93, e em específico no art. 4º da Lei 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, AQUISIÇÃO DE LUVAS DE PROCEDIMENTO PARA O CEO (CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS) EM CARÁTER EMERGENCIAL EM VIRTUDE DO ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA DA ARP.

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 28.418.133/0001-00 estabelecida na AV. DAS LARANJEIRAS Bairro PRIMAVERA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		66974 - LUVAS DE PROCEDIMENTO PP CX 100X1			100.0000	CAIXA	R$ 41,7500	R$ 4.175,00
2		46594 - LUVAS DE PROCEDIMENTO P CX 100X1			100.0000	CAIXA	R$ 41,7500	R$ 4.175,00
3		46595 - LUVAS DE PROCEDIMENTO M CX 100X1			100.0000	CAIXA	R$ 41,7500	R$ 4.175,00
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 12.525,00
TOTAL GERAL:								R$ 12.525,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 25/08/2020

ROSANGELA REZENDE AMORIM
Gestora do Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:A19DDCBC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - EMERGENCIAL COVID-19

Processo: 2020030633

CONSIDERANDO o permissivo legal, contido no art. 24, IV da Lei de Licitações e Contratos, que autoriza a contratação nos casos emergenciais até que se vibialize o devido processo licitatório, e sobretudo o art. 4º da lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsáveis pelo surto de 2019;

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), reconhecida pelo Ministério da Saúde (Portaria nº188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020), pelo Governo do Estado de Goiás (Decretos nº 9.633 e 9.634, ambos de 13 de março de 2020) e pelo Município de Mineiros (Decreto nº 188, de 16 de março de 2020);

RESOLVE:

I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93, e em específico no art. 4º da Lei nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020, AQUISIÇÃO DE TESTE ANTÍGENO COVID-19, PARA O ENFRENTAMENTO A PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19).

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

ARGOSLAB DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 09.377.976/0001-52 estabelecida na null Bairro null, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		66953 - TESTE ANTÍGENO COVID-19			500.0000	UNIDADE	R$ 120,0000	R$ 60.000,00
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 60.000,00
TOTAL GERAL:								R$ 60.000,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 27/08/2020

ROSANGELA REZENDE AMORIM
Gestora do Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:8CA85707

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - EMERGENCIAL COVID-19

Processo: 2020030190

CONSIDERANDO o permissivo legal, contido no art. 24, IV da Lei de Licitações e Contratos, que autoriza a contratação nos casos emergenciais até que se vibialize o devido processo licitatório, e sobretudo o art. 4º da lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsáveis pelo surto de 2019;
Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), reconhecida pelo Ministério da Saúde (Portaria nº188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020), pelo Governo do Estado de Goiás (Decretos nº 9.633 e 9.634, ambos de 13 de março de 2020) e pelo Município de Mineiros (Decreto nº 188, de 16 de março de 2020);
RESOLVE:

I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93, e em específico no art. 4º da Lei nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020, SOLICITA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO HEPARINA SUBCUTÂNEA PARA PACIENTES COM COVID 19 EM INTERNAÇÃO HOSPITALAR..
II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):
WORLD MED COMERCIO DE MATERIAL CIRURGICO EIRELI, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 25.048.186/0001-80 estabelecida na ALAMEDA ALBERTO NEPOMUCENO Bairro VILA ADELIA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		53773 - HEPARINA SÓDICA SUB-CUTÂNEA 5.000UI/0,25ML			500.0000	UNIDADE	R$ 27,2000	R$ 13.600,00
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 13.600,00
TOTAL GERAL:								R$ 13.600,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 27/08/2020

ROSANGELA DE REZENDE AMORIM
Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:0179375A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - EMERGENCIAL COVID-19

Processo:2020030648
CONSIDERANDO o permissivo legal, contido no art. 24, IV da Lei de Licitações e Contratos, que autoriza a contratação nos casos emergenciais até que se vibialize o devido processo licitatório, e sobretudo o art. 4º da lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsáveis pelo surto de 2019;
Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), reconhecida pelo Ministério da Saúde (Portaria nº188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020), pelo Governo do Estado de Goiás (Decretos nº 9.633 e 9.634, ambos de 13 de março de 2020) e pelo Município de Mineiros (Decreto nº 188, de 16 de março de 2020);

RESOLVE:
I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93, e em específico no art. 4º da Lei nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020, VALOR QUE SE EMPENHA PARA ATENDER DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO LIQUIDO DE EMERGÊNCIA PARA O ENFRENTAMENTO A PANDEMIA COVID-19.
II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):
OXYNOBRE GASES INDUSTRIAIS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 16.685.196/0001-35 estabelecida na null Bairro null, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		66421 - OXIGÊNIO LIQUIDO MEDICINAL A GRANEL			3000.0000	METRO CUBICO	R$ 3,5000	R$ 10.500,00
TOTAL DO FORNECEDOR:							R$ 10.500,00	
TOTAL GERAL:							R$ 10.500,00	

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 27/08/2020

ROSANGELA DE RESENDE AMORIM
Fundo Municipal De Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:7CAAED66

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - EMERGENCIAL COVID-19

Processo: 2020030732

CONSIDERANDO o permissivo legal, contido no art. 24, IV da Lei de Licitações e Contratos, que autoriza a contratação nos casos emergenciais até que se vibialize o devido processo licitatório, e sobretudo o art. 4º da lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsáveis pelo surto de 2019;
Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), reconhecida pelo Ministério da Saúde (Portaria nº188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020), pelo Governo do Estado de Goiás (Decretos nº 9.633 e 9.634, ambos de 13 de março de 2020) e pelo Município de Mineiros (Decreto nº 188, de 16 de março de 2020);
RESOLVE:
I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93, e em específico no art. 4º da Lei nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020, SOLICITA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA DE ALTO CUSTO..
II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):
FARMACIA SANTA LAURA VICUNA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 00.774.877/0001-30 estabelecida na null Bairro MACHADO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		64269 - PREGABALINA 75MG			3.0000	UNIDADE	R$ 50,0000	R$ 150,00
2		64207 - CLORIDRATO DE DULOXETINA 60MG			11.0000	UNIDADE	R$ 142,0000	R$ 1.562,00
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 1.712,00
TOTAL GERAL:								R$ 1.712,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 27/08/2020

ROSANGELA DE REZENDE AMORIM
Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:24DE3386

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 483, 28 DE AGOSTO DE 2020.

Abre crédito extraordinário ao Orçamento do exercício de 2020, em favor do FMS - Fundo Municipal de Saúde, para os fins que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINEIROS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, com fundamento no art. 167, §3º da Constituição Federal, arts. 41, inciso III e 44, ambos da Lei Federal nº 4.320/64 e;
CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO a edição da Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus;
CONSIDERANDO a decretação de situação de emergência na saúde pública do Estado de Goiás, por meio do Decreto nº 9.633, de 13/03/2020, reiterado pelo Decreto nº. 9.653, de 19/04/2020, em razão da disseminação do novo Coronavírus, arrimado na Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) declarada pela Portaria nº 188 de 3/02/2020, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO o reconhecimento do estado de calamidade no Estado de Goiás, através do Decreto Legislativo nº 501 de 25/03/2020 da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, ainda o reconhecimento do estado de calamidade pública nacional através do Decreto legislativo nº 6/2020, do Senado Federal;
CONSIDERANDO a decretação de estado de calamidade pública no âmbito deste Município para enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), nos termos **do Decreto Municipal nº 243, de 24/04/2020**, bem como o **Decreto Municipal nº 384 de 31/07/2020**, e tendo em vista a necessidade de adoção de medidas urgentes e inadiáveis para o enfrentamento dos riscos de contágio da doença;
CONSIDERANDO o reconhecimento do estado de calamidade no Município de Mineiros, através do Decreto Legislativo nº 563, de 06/05/2020, da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, exclusivamente para os fins do art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, com efeitos até 31 de dezembro de 2020, em razão da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) decorrente da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO o disposto no art. 89, §2º da Lei Orgânica do Município que permite a abertura de crédito extraordinário por iniciativa do Prefeito Municipal para atender as despesas imprevisíveis e urgentes, decorrentes de calamidade pública, observado o disposto nesta Lei e na Constituição Federal e Estadual;
CONSIDERANDO os recursos recebidos da União, por intermédio do Ministério da Saúde, destinados ao enfrentamento da situação de emergência em saúde decorrente do Coronavírus;
CONSIDERANDO os recursos recebidos da União, por intermédio do Ministério da Economia (LC 173/2020, Art. 5º Inciso I), destinados ao enfrentamento da situação de emergência em saúde decorrente do Coronavírus;
DECRETA:
Art. 1º - Ficam abertos ao orçamento de 2020, créditos adicionais extraordinários, **no valor de R$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais)**, para reforço das dotações orçamentárias, com as seguintes classificações:

Órgão	10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade	1001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-função	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0059	É TEMPO DE SAÚDE	
Projeto/atividade	9096	ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID 19	
Fonte	**102**	**RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS**	
Natureza	339032	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	100.000,00
Natureza	449052	EQUIPAMENTOS E MAT PERMANENTES	230.000,00
Natureza	319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	400.000,00
Fonte	**114**	**TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUS**	
Natureza	339032	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	150.000,00
Natureza	339039	SERVIÇOS TERCEIROS – P. JURIDICA	400.000,00
Natureza	319034	OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL	300.000,00
Fonte	231	TRANSF DE RECURSOS DO ESTADO	
Natureza	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMAN	70.000,00

Parágrafo único – Para cobertura dos créditos abertos na forma deste artigo serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro e decorrentes de anulação parcial de dotações, na forma autorizada pelo art. 43, § 1º, incisos I e III da Lei n. 4.320, de 1964, assim definidos:
I – Superávit financeiro na ordem de R$70.000,00 (setenta mil reais);
III– Anulações parciais de dotações do vigente orçamento, no valor de R$ 1.580.000,00 (Um milhão, quinhentos e oitenta mil reais), nas seguintes classificações, a saber;

Órgão	10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade	1001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-função	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMULATORIAL	
Programa	0059	É TEMPO DE SAÚDE	
Projeto/atividade	9073	SUS TENTABILIDADE NA MEDIA ALTA COMPLEXIDADE	
Fonte	**102**	**RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS**	
Natureza	339032	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	100.000,00
Natureza	339039	SERVIÇOS TERCEIROS – P. JURIDICA	400.000,00
Fonte	**114**	**RECEITA DE TRANSFERENCIA DO SUS**	
Natureza	339039	SERVIÇOS TERCEIROS – P. JURIDICA	300.000,00
Órgão	10	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade	1001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-função	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0059	É TEMPO DE SAÚDE	
Projeto/atividade	9096	ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID 19	
Fonte	**102**	**RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS**	
Natureza	339039	SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURIDICA	230.000,00

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser dado imediato conhecimento do seu conteúdo ao Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 44da Lei nº 4.320/1964.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MINEIROS, Estado de Goiás, aos vinte e oito dias do mês agosto do ano de dois mil e vinte (28/08/2020).

AGENOR RODRIGUES DE REZENDE
Prefeito Municipal de Mineiros (GO).

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:0906EF4A