

# CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano X - Nº 1046

Sexta - Feira, 04 de Setembro de 2020

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## LEI Nº 6.313, de 3 de setembro de 2020.

“Modifica a denominação da Rua “Q”, localizada no Loteamento Residencial Jardim Botânico, Bairro dos Bosques, para RUA JORGE COELHO FERREIRA.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A atual Rua “Q”, localizada no Loteamento Residencial Jardim Botânico, Bairro dos Bosques, passa a denominar-se “RUA JORGE COELHO FERREIRA.”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 3 de setembro de 2020.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Cândido Costa Arruda**

Secretário de Serviços Urbanos e Distritais

## LEI Nº 6.314, de 3 de setembro de 2020.

“Modifica a denominação da Rua “C”, localizada no Loteamento Residencial Alvorada, Bairro Ouro Verde, para RUA MARIA ÂNGELA GARCIA MARTIN.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A atual Rua “C”, localizada no Loteamento Residencial Alvorada, Bairro Ouro Verde, passa a denominar-se “RUA MARIA ÂNGELA GARCIA MARTIN.”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 3 de setembro de 2020.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Cândido Costa Arruda**

Secretário de Serviços Urbanos e Distritais

## DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Referência: Processo nº 135/2019.

Credenciamento nº 008/2019.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES EM VALORES CONSTANTES NA TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM DO SUS, COMPLEMENTADOS PELOS VALORES CONSTANTES NA LEI MUNICIPAL Nº 6079/2018.

O Secretário Municipal de Saúde de Araguari-MG, Sr. Fabrício Alves Martins, tendo em vista a necessidade de instaurar novo processo com valo-

res dos procedimentos corrigidos, em respeito aos princípios gerais de direito público, às prescrições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, procede, em nome do Município de Araguari-MG e em defesa do interesse público, a REVOGAÇÃO do Processo nº 135/2019, Credenciamento nº 008/2019, por conveniência administrativa.

Desta forma, em outro momento a Administração Pública poderá providenciar a contratação do objeto em questão.

Não há prejuízo para o erário público.

Não há prejuízo a interesses pessoais de terceiros.

Não há e nem haverá prejuízo para o interesse público.

Publique-se, após arquivar-se.

Araguari-MG, em 02 de setembro de 2020.

**Sr. Fabrício Alves Martins**

Secretário Municipal de Saúde

## DECRETO Nº 154, de 3 de setembro de 2020.

“Mantém a decisão do Chefe do Executivo de seguir a Macrorregião Triângulo Norte no enquadramento na onda amarela do Plano Minas Consciente e dá outras providências.”

O Prefeito de Araguari, do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, de 21 de abril de 1990,

CONSIDERANDO a adesão do Município de Araguari ao Plano Minas Consciente através do Decreto nº 137, de 4 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO a comunicação do Governo Estadual de confirmação da adesão do Município de Araguari ao Plano Minas Consciente na data de 5 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO que no caso em que as ondas da macro e microrregiões sejam diferentes, o Município poderá escolher à qual aderir;

CONSIDERANDO a decisão do Chefe do Executivo em continuar seguindo a Macrorregião Triângulo Norte, no enquadramento do Município de Araguari na onda amarela, segundo a tabela de atividades econômicas não essenciais aptas ao funcionamento,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica mantida a decisão do Prefeito do Município de Araguari em continuar seguindo a Macrorregião Triângulo Norte, no enquadramento na onda amarela, para tanto deverão ser observadas as disposições do Decreto nº 139, de 6 de agosto de 2020 e demais normas correlatas estabelecidas no Plano Minas Consciente.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mantidas inalteradas as disposições dos Decretos de nºs 137, de 4 de agosto de 2020 e 139, de 6 de agosto de 2020, desde que não modificadas por este Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 3 de setembro de 2020.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Fabrizio Alves Martins**

Secretário de Saúde

## PORTARIA Nº 1089/2020

“INTERROMPE O PERÍODO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR – LIP, DO SERVIDOR QUE MENCIONA.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,...

CONSIDERANDO que o servidor requereu a interrupção do período de Licença para tratar de Interesse Particular – LIP;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica interrompida a Licença para tratar de Interesse Particular – LIP, do servidor **VINICIUS VENDRAMINI DA SILVA CARDOSO**, ocupante do cargo de **Agente de Combate às Endemias**, matrícula: **400.154**, que foi concedida por meio da Portaria nº: 819/2020, publicada no Correio oficial – Edição 1022, Edição Extra, primeira página, de 26/06/2020;

Art. 2º - O servidor deverá retornar a cumprir sua jornada de trabalho normal;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 02 de setembro de 2020.

**Carlos de Lima Barbosa**

Secretário de Administração

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito Municipal

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento Administrativo de licitações e Contratos da SMS, **DECLARO** que foram atendidas no **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 075/2020**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2020**, cujo objeto é a a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, OBJETIVANDO O FUNCIONAMENTO PLENO E EFICIENTE DOS EQUIPAMENTOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA (UBSF), POLICLÍNICA, CEAMI E DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI/MG**, em toda a sua tramitação, a legislação pertinente. Assim sendo, satisfazendo à legalidade e ao mérito administrativo, **HOMOLOGO** o **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 075/2020**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2020**; com fundamento no



artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, **ADJUDICANDO** o objeto licitado em favor da empresa **DENIS NARCISO QUEIROZ 09681844645, CNPJ: Nº 24.849.649/0001-40**, que apresentou um valor global de **R\$ 56.430.00 (cinquenta e seis mil quatrocentos e trinta reais)**, correspondente à fase de lances registrada na ata de sessão pública do dia 22 de julho de 2020. Publique-se na forma da Lei.

Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização do Contrato.

Araguari, 03 de setembro de 2020.

**Fabrizio Alves Martins**

Secretário Municipal de Saúde

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 1º DE SETEMBRO DE 2020

*Estabelece normas e regulamenta os procedimentos sobre prestação de contas dos projetos artístico-culturais incentivados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura "Geraldo França de Lima" – PMIC através dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Cultura – FMC do Edital PMIC 01/2019".*

#### PREÂMBULO

Os processos relativos à Prestação de Contas, Parcial ou Final, provenientes da execução de projetos artístico-culturais aprovados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura "Geraldo França de Lima" - PMIC deverão ser entregues pelos proponentes à Coordenadoria do Programa Municipal de Incentivo à Cultura "Geraldo França de Lima" – COPMIC, munidos de toda a documentação comprobatória exigida tanto no Edital PMIC 01/2019 quanto nesta Instrução, para apreciação e aprovação da Comissão de Análise e Seleção - CAS e da contadoria da Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC no prazo determinado.

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Art. 1º O proponente deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, após o recebimento da primeira parcela, a Prestação de Contas Parcial, com a documentação relativa à execução físico-financeira do projeto ocorrida no mês anterior, compreendendo:

I - relatório da execução físico-financeira do projeto, em formulário próprio (Anexo XIII do Edital PMIC 01/2019);

II - extrato bancário;

III - cópias dos comprovantes dos pagamentos efetuados; e

IV - cópias das notas fiscais.

Parágrafo único. A apresentação da Prestação de Contas Parcial é condição **necessária** para o recebimento da parcela seguinte.

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 2º A Prestação de Contas Final dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução previstas no cronograma do projeto deverá ser apresentada, em arquivo digital, no prazo de 30 (trinta) dias após a execução integral do projeto dentro dos termos do Convênio, de forma detalhada e assinada pelo seu responsável e por um profissional de contabilidade com o respectivo registro.

#### PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 3º O proponente deverá apresentar, de

forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução previstas no projeto, respeitando as seguintes determinações:

I - a entrega da Prestação de Contas será processada mediante protocolo do formulário padrão, juntamente com cópia da documentação comprobatória constante do processo, na COPMIC, situada na Rua Brasil Accioly, nº 86, Centro, CEP 38.440-114, na cidade de Araguari-MG, de segunda a sexta-feira, das 8h (oito horas) às 17h (dezesete horas);

II - no ato de entrega da Prestação de Contas à COPMIC, a cópia da documentação comprobatória será conferida com os respectivos originais que deverão ser arquivados pelo proponente pelo período **mínimo de 05 (cinco) anos**;

III - o formulário para Prestação de Contas e a documentação exigida deverão ser apresentados em uma via, sendo que todos os documentos, textos e informes deverão ser devidamente preenchidos, digitados, com todas as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e encadernadas em espiral;

IV - a Prestação de Contas, devidamente encadernada, em via única, deverá ser inserida em um envelope opaco e lacrado, de forma indevassável, contendo externamente o seguinte: EDITAL PMIC 01/2019, nome do projeto e número do Certificado de Aprovação;

V - toda Prestação de Contas deverá ser entregue pessoalmente na COPMIC, seja pelo proponente ou seu procurador;

VI - o proponente deverá assinar os formulários da Prestação de Contas, não sendo permitido transferir essa obrigação a procuradores;

VII - a Prestação de Contas deverá ser assinada e rubricada por um profissional de contabilidade, sendo necessário mencionar o número de seu respectivo registro no Conselho.

VIII - Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da Prestação de Contas, salvo por solicitação formal da CAS no prazo assinalado;

IX - não será feita a devolução de cópias e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, devendo o proponente guardar os originais dos documentos necessários ao seu uso;

#### DO FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PMIC

Art. 4º O proponente deverá utilizar o formulário padrão para descrever as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados pelo projeto, fornecer informações relativas à utilização dos recursos recebidos e apresentar os comprovantes de pagamentos efetuados, a conciliação bancária, os bens de capital e os bens porventura adquiridos com recursos do projeto.

#### DOCUMENTOS, INFORMES E OBJETOS RELATIVOS À EXECUÇÃO FÍSICA

Art. 5º O proponente deverá apresentar os seguintes documentos, informes e objetos relativos à execução física:

I - à Prestação de Contas Final deverá ser anexada uma unidade do produto cultural resultante do projeto, o qual deverá ser devidamente identificado pelo número do Certificado de Aprovação;

II - à Prestação de Contas Final o proponente deverá anexar recibo de que efetivamente entregou o mínimo de 02% (dois por cento), não ultrapassando 20 (vinte) exemplares no total, de seu produto cultural à FAEC;

III - à Prestação de Contas Final deverão ser anexados materiais como cartazes, folderes, ingressos, matérias em jornais, em revistas e/ou em televisão, vídeos e/ou fotos que comprovem a realização do evento cultural.

#### DOCUMENTOS E INFORMES RELATIVOS À EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 6º O proponente deverá apresentar, na prestação de Contas Parcial, juntamente com o formulário padrão, os seguintes documentos e informes relativos à execução financeira:

I - extratos mensais que comprovem a abertura e a manutenção de conta corrente exclusiva para movimentação financeira relativa ao projeto aprovado, em nome do proponente e em instituição bancária indicada no Edital;

II - extratos mensais que deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos pela FAEC e o último pagamento efetuado pelo propo-



## Correio Oficial

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito Municipal

**Clayton Fernandes**

Vice Prefeito

**Márcio Eduardo Marques**

Secretário de Gabinete

O conteúdo das publicações é de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta emissores dos atos administrativos e encaminhados à Secretaria de Gabinete através do email: correiooficial@araguari.mg.gov.br

Fones: (34) 3690-3006 e 3690-3054

Tiragem: 500 exemplares

#### Diagramação e impressão:

Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.

CNPJ 10.496.331/0001-18 - Insc. Est. Isenta -

Rua Professor Jarbas Ferreira da Silva, 352 Jd Interlagos II

Fone (34) 99951-3012 - CEP 38445-291 Araguari, MG -

Vencedora do Processo de Pregão nº 103/2016 - Contrato de

Prestação de Serviços: 177/2016.



nente, registrando saldo zero no início do projeto e comprovando que a conta foi zerada ao final;

III - demonstrativo que informe os rendimentos auferidos, no caso de aplicação dos recursos no mercado financeiro;

IV - documento explicativo sempre que for necessário esclarecer ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo banco.

Parágrafo Único. Não serão aceitos extratos bancários retirados de caixas eletrônicos, apenas aqueles emitidos pela própria instituição financeira ou retirados de seu *website*.

#### DOCUMENTOS ORIGINAIS COMPROBATORIOS DAS DESPESAS QUE DEVEM SER APRESENTADOS

Art. 7º Para efeito de comprovação das despesas, o proponente na Prestação de Contas Parcial, deverá apresentar os seguintes documentos originais juntamente com uma cópia dos mesmos, quais sejam:

I - notas fiscais em uma via, quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas;

II - notas fiscais que deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do projetos e ter, obrigatoriamente, todos os campos de seu cabeçalho preenchidos conforme determinações das autoridades fazendárias;

III - deverão conter também os dizeres: **Programa Municipal de Incentivo à Cultura “Geraldo França de Lima” - PMIC**, e a descrição legível dos produtos e/ou serviços, valores unitários e totais;

IV - via do cupom fiscal, quando da aquisição de materiais e/ou produtos de pessoas jurídicas;

V - cupons, constando obrigatoriamente, a identificação do proponente (nome, CNPJ/CPF), a descrição legível dos produtos e/ou serviços, valores unitários e totais;

VI - serviços de transporte intermunicipal e interestadual de cargas ou pessoas que deverão ser comprovados pela apresentação de Conhecimentos de Transporte;

VII - comprovação dos bilhetes de embarques das viagens aéreas e rodoviárias, acompanhado de comprovante emitido pelas empresas;

VIII - recibos de táxi, uber (e similares) relativos a deslocamentos e viagens previstos no projeto;

IX - comprovação, juntamente com cada passagem, do nome do passageiro e sua respectiva função no projeto;

X - comprovante do recolhimento de todos os tributos devidos em razão da execução do projeto;

XI - cópia das guias referentes aos pagamentos de tributos federais, estaduais e/ou municipais, desde que apresentado os documentos originais para que um servidor da COPMIC possa autenticá-las, sendo que não serão aceitas as guias em nome de terceiros e pagamentos de multas e juros;

XII - boletos bancários que deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, das respectivas notas fiscais;

XIII - boletos bancários referentes ao pagamento de taxas de condomínio, que deverão ser acompanhados de cópia do contrato de locação do imóvel.

#### ITENS SEM VALIDADE PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS

Art. 8º Na Prestação de Contas Parcial e Fi-

nal não serão aceitos como comprovantes de despesas os seguintes itens:

I - recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

II - cupons fiscais, nos quais NÃO conste a identificação do proponente e do PMIC;

III - documentos comprobatórios de despesas nos quais estejam incluídos outros gastos do proponente, alheios ao conteúdo do projeto;

IV - documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas.

#### ORDEM DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E COMPROVANTES

Art. 9º A apresentação dos documentos deverá obedecer à seguinte ordem:

I - nota de conferência conforme Anexo I, que deverá ser entregue em duas vias, sendo uma encadernada e apresentada para Prestação de Contas Parcial e Final e outra utilizada como recibo do proponente;

II - formulário para prestação de contas do PMIC, preenchido conforme disposto no Anexo II desta Instrução;

III - extratos bancários;

IV - comprovantes das despesas;

V - comprovante do repasse da contrapartida do proponente, quando for o caso;

VI - material publicitário e promocional do projeto;

VII - produto cultural resultante do projeto, quando for o caso;

VIII - comprovante de doação à FAEC, quando for o caso.

#### LIMITES DE GASTOS EM DETERMINADOS ITENS

Art. 10. O proponente deverá apresentar comprovação de que o percentual destinado ao pagamento do item de elaboração encontra-se dentro do limite legal, previsto no orçamento, ou seja, 10% (dez por cento) do valor total do projeto aprovado.

Art. 11. Os itens que envolvam mídia (criação, impressão, veiculação e inserções comerciais de matérias e anúncios pagos na mídia impressa e eletrônica e *outdoors*) para fins de incentivo, não poderão ter soma superior a 15% (quinze por cento) do valor efetivamente aprovado para o projeto.

Art. 12. Os custos com as atividades administrativas do projeto como, por exemplo, assessoria de imprensa, contadoria, telefone, água, luz, transporte, estão limitados a até 10% (dez por cento) do valor total efetivamente aprovado para pessoa física ou pessoa jurídica com fins lucrativos, e de até 20% (vinte por cento) para projeto de pessoa jurídica sem fins lucrativos.

Art. 13 No caso de oficinas, quando o proponente oferecer material didático gratuito aos participantes, o percentual a ser gasto para a compra deste material poderá ser de até 40% (quarenta por cento) do valor efetivamente aprovado para o projeto.

#### DOS CASOS DE INADIMPLÊNCIA

Art. 14. O proponente será declarado inadimplente junto à FAEC e ao PMIC, quando descumprir qualquer obrigação assumida no Convênio, especialmente nos seguintes casos:

I - utilizar os recursos em finalidade diversa para o qual o projeto foi aprovado;

II - não apresentar, no prazo exigido, a Prestação de Contas Parcial ou Total;

III - não apresentar a documentação comprobatória hábil;

IV - não concluir o projeto dentro do prazo determinado estipulado pelo PMIC;

V - não apresentar o produto resultante do projeto aprovado;

VI - não divulgar o apoio institucional do PMIC, da FAEC e do Município de Araguari durante a execução do projeto.

#### DAS SANÇÕES

Art. 15. Ficará sujeito aos seguintes procedimentos e sanções o proponente que não apresentar a Prestação de Contas em tempo hábil ou tiver suas contas rejeitadas pela não observância dos termos desta Instrução:

I - devolução do valor do incentivo respectivo, corrigido pela variação aplicável aos tributos municipais, acrescido da multa de 10% (dez por cento), além de ser excluído da participação em quaisquer projetos culturais amparados pela Lei do PMIC durante 08 (oito) anos consecutivos, sem prejuízo das correspondentes responsabilidades cíveis e criminais;

II - no caso de não divulgar o apoio institucional do PMIC, da FAEC e da Prefeitura Municipal de Araguari durante a execução do projeto, perderá automaticamente o benefício, cobrando-se nos termos do §§1º e 2º do artigo 16, da Lei Municipal nº 4.292/2006, os valores repassados, hipótese em que o proponente estará impedido de obter quaisquer dos benefícios do PMIC pelo prazo de 03 (três) anos.

III - inserção de seu nome e CPF, no caso de pessoa física, ou nome empresarial e CNPJ, no caso de pessoa jurídica, no Cadastro de Inadimplentes da FAEC e/ou do PMIC;

IV - comunicação do fato à Secretaria Municipal de Fazenda e/ou à Procuradoria da Fazenda Estadual e Municipal;

V - instauração de processo perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

#### DO USO DOS LOGOTIPOS


Art. 16. É obrigatória a menção explícita à Prefeitura Municipal de Araguari, a Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e ao Programa Municipal de Incentivo à Cultura “Geraldo França de Lima” - PMIC nos produtos resultantes dos projetos incentivados, assim como em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição, conforme especificações constantes nas Instruções Normativas vigente, prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis antes de sua veiculação, conforme *caput* e parágrafo único do art. 19 da Lei 4292/06.

Art. 17. É obrigatório enviar previamente, para aprovação, por meio do e-mail [copmic.faec@gmail.com](mailto:copmic.faec@gmail.com) ou através de outra forma de contato fornecida pela COPMIC, a arte do material gráfico, bem como o áudio ou o vídeo de divulgação e promoção do projeto, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes de sua veiculação. O não atendimento poderá resultar em despesa glosada na prestação de contas.

Art. 18. Em todo material gráfico, seja ele impresso ou digital, ou audiovisual, o logotipo do PMIC deverá ser inserido no campo “INCENTIVO” e, no campo “REALIZAÇÃO”, deverá constar o nome do



proponente, conforme quadro demonstrativo abaixo:

REALIZAÇÃO:	INCENTIVO:
“Nome do Proponente”	

Art. 19. O logotipo do PMIC, em qualquer lugar em que ele for empregado, deverá ter tamanho (largura e altura) e resolução (definição da imagem) tais que possibilitem a sua nítida visualização, bem como a leitura clara de seus caracteres.

Art. 20. Quando no material gráfico ou no audiovisual constarem outros logotipos, o do PMIC deverá ser empregado de forma proporcional a eles, podendo, em todo caso, ser-lhes maior, nunca menor.

Art. 21. O logotipo do PMIC poderá ser utilizado em versão colorida, mantendo-se as suas cores originais, conforme fornecido pela FAEC/COPMIC, em escala de cinza ou em preto e branco, respeitada a nitidez e, quando for o caso, a proporcionalidade com os demais logotipos.

Art. 22. Excepcionalmente, o logotipo do PMIC poderá receber outras cores para compor o conjunto artístico do material gráfico ou audiovisual, mediante aprovação da CAS.

Art. 23. O logotipo do PMIC será sempre inserido na parte frontal do material gráfico, exceto nos casos de impressões que possuam contracapa, quando poderá ser inserido nessa parte do material para não prejudicar a arte visual da capa.

**DA PUBLICIDADE EM MATERIAL SONORO**

Art. 24. É obrigatória a veiculação no início, e facultativa no intervalo e encerramento, de shows e similares, espetáculos, peças de teatro, cursos, oficinas e apresentações relativas aos projetos incentivados de mensagem sonora relativa ao PMIC.

Art. 25. A mensagem de que trata o art. 24 terá o seguinte texto: **O projeto cultural (dizer o nome do projeto) tem o incentivo financeiro do Programa Municipal de Incentivo à Cultura “Geraldo França de Lima” - PMIC, do Município de Araguari, através da Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC.**

Art. 26. O texto mencionado no art. 25 deverá ser utilizado em qualquer tipo de divulgação sonora referente ao projeto incentivado.

**DO PLANO DE COTAS PARA APOIO CULTURAL**

Art. 27. O proponente poderá ter apoio financeiro de até 50% (cinquenta por cento) dos recursos aprovados, desde que solicitado a CAS através de ofício, devendo conter um plano de cotas para o apoio cultural, em prazo satisfatório, antes da assinatura do respectivo convênio.

Art. 28. Os recursos recebidos através de apoio cultural deverão ser apresentados e aprovados pela CAS, que deliberará sobre as justificativas mensuráveis de melhoramento do produto cultural e aumento do impacto da ação.

Art. 29. Os recursos recebidos não poderão exceder a 05 (cinco) apoiadores e nem ter discre-

pância entre os valores.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30. Não poderão ser lançados na Prestação de Contas custos com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo.

Art. 31. Para o pagamento de hospedagem, não serão aceitas despesas extras do hóspede, tais como ligações telefônicas, frigobar, bebidas alcoólicas, lavanderia, etc.

Art. 32. Não serão aceitos recibos de pagamentos de aluguel de equipamentos de informática e de automóveis particulares locados junto a pessoas físicas, devendo tais serviços serem prestados por pessoas jurídicas.

Art. 33. Os recursos provenientes do Fundo Municipal de Cultura só poderão ser investidos no mercado financeiro após aprovação de pedido formal protocolado junto à FAEC.

I - o proponente deverá apresentar documento que informe o motivo do investimento, modalidade escolhida, prazo de resgate dos recursos aplicados e destinação dos recursos auferidos na aplicação.

II - não será aprovada solicitação de aplicação em qualquer modalidade que apresente risco de perda de recursos, tais como fundos de ações, fundos cambiais, dentre outros;

III - as movimentações financeiras referentes ao investimento deverão constar da Prestação de Contas do Projeto. Nesse caso, o proponente deverá apresentar comprovação de que os recursos auferidos foram empregados na execução do projeto aprovado pela CAS.

Art. 34. Não será permitido o ressarcimento de despesas realizadas antes da data do recebimento da primeira parcela ou parcela única dos recursos.

Art. 35. A CAS poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, relatórios físicos e financeiros

parciais da Prestação de Contas dos projetos aprovados.

Art. 36. Eventuais irregularidades verificadas na Prestação de Contas Parcial e Final serão comunicadas ao proponente para a correção das falhas apontadas.

Parágrafo único. A não correção de tais falhas implicará nas sanções do artigo 15 desta Instrução e, no que couber, naquelas previstas na Lei Municipal nº 4.292/2006.

Art. 37. No caso de projeto não realizado ou com saldo remanescente na conta, o proponente deverá efetuar a devolução do valor ao Fundo Municipal de Cultura mediante comprovante de depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 0090-6, conta 32017-X.

Art. 38. A Prestação de Contas apresentada pelo proponente ficará sujeita à auditoria do órgão municipal competente.

Art. 39. O proponente deverá apresentar comprovação de recolhimento dos impostos devidos em razão da execução do projeto.

Art. 40. Qualquer alteração de números de telefone e/ou de endereços deverá ser comunicada à FAEC por meio de documento protocolado na mesma.

Art. 41. Os casos omissos serão decididos pelo presidente da FAEC, *ad referendum* da maioria simples dos membros titulares da CAS.

Art. 42. Revogadas as disposições em contrário, esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Araguari/MG, 02 de setembro de 2020.

**Rafael Scalia Guedes**

Presidente da FAEC

**João Batista Cardoso**

COPMIC

**Amanda Sousa Vieira**

Presidente CAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**  
 FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FAEC  
 PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA “GERALDO FRANÇA DE LIMA” - PMIC  
 COORDENADORIA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - COPMIC

**ANEXO I**  
**NOTA DE CONFERÊNCIA**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA DO EDITAL PMIC 01/2019**

ATENÇÃO: Esta Nota de Conferência deverá ser impressa em 02 (duas) vias, sendo que uma deverá ser encadernada ao original a ser entregue e outra encadernada juntamente com a cópia da Prestação de Contas Final, que ficará com o proponente.

DADOS DO PROJETO		
Nome do Projeto:		CA nº
Nome do Proponente:		

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

A ordem de encadernação deverá obedecer à seguinte sequência:

DOCUMENTOS SOLICITADOS		
ITEM	DOCUMENTO	FOLHAS Depois de encadernar sua Prestação de Contas, numere todas as folhas e indique, nos campos abaixo, em quais delas cada documento solicitado se encontra.





do pela União, Estado de Minas Gerais e Município de Araguari em razão do novo coronavírus (COVID 19);

CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação local do coronavírus (COVID-19), preservando a saúde da população, visando a proibição de grandes aglomerações, e apoiando as apresentações artísticas/culturais por meio digital levando ao lazer, entretenimento e saúde mental aos munícipes;

CONSIDERANDO as deliberações da Comissão de Avaliação e Seleção – CAS referente aos projetos artístico-culturais aprovados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura “Geraldo França de Lima” – PMIC, Edital PMIC 01/2019, no que tange aos pedidos de readequações, prorrogações de prazos entre outros,

RESOLVE:

Projeto: BETH PRINCEPAUL

Proponente: CARLOS HENRIQUE MARTINS DE SOUSA

I) Aprova a readequação das ações do projeto para o formato virtual, por entender que irá aumentar a abrangência do projeto e democratização do acesso, bem como a parceria com a Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC para também veicular as ações no canal do youtube “FAEC ArtCultura”;

II) Ressalta o cumprimento da democratização cultural realizando as gravações nos Distritos de Araguari, conforme indicado na readequação. Sugere também consulta à cartilha: “Bens Tombados: Patrimônio Histórico e Cultural de Araguari” elaborado pela Divisão de Patrimônio Histórico juntamente com Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Araguari, visando a seleção dos locais.

Projeto: UGANGA - ROCK NA ESCOLA

Proponente: CHRISTIAN FRANCO MARQUES NUNES

I) Reprova a readequação das ações do projeto para o formato virtual, por entender que interfere diretamente na natureza do projeto;

II) Aprova que o projeto seja prorrogado para o ano de 2021 mediante o posicionamento das escolas para retorno presencial, de acordo com os órgãos oficiais sobre o panorama do curso da pandemia e que a apresentação do novo cronograma seja enviada no mínimo, com 40 dias de antecedência ao início das atividades, a partir da prorrogação.

Projeto: CONCERTO DE VIOLÃO REMINISCÊNCIAS

Proponente: CARLOS RODRIGUES JUNIOR DE AGUIAR

I) Aprova a prorrogação da execução do projeto para o ano de 2021 e envio de cronograma atualizado posteriormente. Orienta que a apresentação do novo cronograma seja enviada no mínimo, com 40 dias de antecedência ao início das atividades, a partir da prorrogação.

Projeto: NOTRE DAME

Proponente: MONICA SILVA DE OLIVEIRA

I) Aprova a prorrogação da execução do projeto para o ano de 2021 com um cronograma atualizado. Orienta que a apresentação do novo cronograma seja enviada no mínimo, com 40 dias de antecedência ao início das atividades, a partir

da prorrogação.

Projeto: PRA VOCÊ EU CONTO

Proponente: VIVIANE ALVES RODRIGUES RIBEIRO

I) Aprova a prorrogação da execução do projeto para o ano de 2021 e envio de cronograma atualizado. Orienta que a apresentação do novo cronograma seja enviada no mínimo, com 40 dias de antecedência ao início das atividades, a partir da prorrogação.

Projeto: ORQUESTRA DE VIOLÕES

Proponente: JOHNNY ELKER OTONE SILVA

I) Aprova a prorrogação da execução do projeto para o ano de 2021 e envio de cronograma atualizado. Orienta que a apresentação do novo cronograma seja enviada no mínimo, com 40 dias de antecedência ao início das atividades, a partir da prorrogação.

Projeto: VEM DANÇAR

Proponente: STEPHANNY GOMES ROSA PUCCI

I) Aprova a prorrogação da execução do projeto para o ano de 2021 e envio de cronograma atualizado. Orienta que a apresentação do novo cronograma seja enviada no mínimo, com 40 dias de antecedência ao início das atividades, a partir da prorrogação.

Projeto: SR. GARVIM

Proponente: MARCOS PAULO ARAÚJO

I) Aprova a prorrogação da execução do projeto para o ano de 2021 e envio de cronograma atualizado, bem como o ajuste da quantidade de CDs.

Projeto: PROJETO CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS

Proponente: MANOEL MESSIAS

I) Aprova a prorrogação da execução do projeto para o ano de 2021 e envio de cronograma atualizado.

Projeto: ESTRADA DE FERRO

Proponente: EDMAR CÉSAR

I) Aprova o recebimento de recursos financeiro por meio de apoio cultural, destacando que a prestação de contas deverá ser relativa somente ao valor contemplado pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura “Geraldo França de Lima”;

II) Aprova a readequação das datas de ações do projeto, bem como o cronograma atualizado;

III) Orienta e reforça a verificação das orientações referentes ao Comitê de controle da COVID-19 e também o Projeto Minas Consciente, durante a execução das ações de lançamento do produto, e, caso haja qualquer alteração no cronograma a Comissão deve ser previamente comunicada;

IV) Aprova o ajuste do valor do produto cultural em virtude do reajuste proposto pelo custo maior em função das mudanças gráficas e quantidade de páginas. Ressalta a importância do cumprimento das doações do produto cultural, conforme previsto no projeto aprovado;

V) Orienta verificar as normas da Instrução Normativa 001/2020, no que tange às diretrizes das identificações de apoio cultural entre outras.

Revogadas as disposições em contrário, estas Deliberações entram em vigor na data de sua publicação.

Araguari/MG, 03 de setembro de 2020.

**Amanda Sousa Vieira**

Presidente CAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, através da Secretaria Municipal de Administração,  
R E S O L V E :

I- Convocar os candidatos aprovados, no concurso 001/2016;

Tal convocação se deve ao fato de relevante interesse público em virtude da vacância dos cargos públicos, de 3 vagas para Enfermeiro e 1 vaga para Fisioterapeuta.

INSCRIÇÃO	ENFERMEIRO	CLASSIFICAÇÃO
2132001	NAYARA PIRES LARA PRADO	28º lugar
2136178	HELENA APARECIDA DE SOUSA CARISIO	29º lugar
2131512	MICHELLE MARTINS VIEIRA	30º lugar
INSCRIÇÃO	FISIOTERAPEUTA	CLASSIFICAÇÃO
2134765	CAMILA DE MENDONÇA FRANCISCO	14º lugar

II- Os candidatos deverão comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis, na **Secretaria Municipal de Administração, na Rua Virgílio de Melo Franco, 550, Centro**, no Departamento de Recursos Humanos RH, para início do processo de nomeação e posse, nos **dias 08, 09 e 10/09/2020 (terça, quarta e quinta-feira) das 12:00 h às 17:00 h**, munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia do Comprovante de Residência **atualizado** e com o número do telefone fixo e celular;
  - Cópia **legível** da Cédula de Identidade – RG
  - Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Cópia **legível** do Título de Eleitor;
  - Certidão de Quitação Eleitoral;
  - Cópia **legível** da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – **FRENTE E VERSO** da foto;
  - Cópia **legível** da Inscrição no PIS/PASEP;
  - Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
  - Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Cópia Comprovantes de escolaridade requerida para o cargo;
  - Cópia Comprovante do Registro no Conselho da categoria;
  - Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público autenticada em Cartório;
  - Atestado de antecedentes criminais – Fórum e Juizado Especial;
  - 02 (duas) foto 3x4 recente, com fundo branco;
  - Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
  - Cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
  - Comprovante de Escolaridade dos filhos em idade escolar.
- III- O não comparecimento dentro do prazo estabelecido nesta convocação, ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém, sem satisfazer as exigências prevista em Edital, implicará a inabilitação dos candidatos para o concurso, reservando a Prefeitura Municipal de Araguari, o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação, consoante item 13.7 do Edital.

Araguari, **04 de Setembro de 2020.**

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

**MARCOS COELHO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**  
**CONVOCAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**,  
através da Secretaria Municipal de Administração,  
**R E S O L V E :**

I - Convocar os candidatos aprovados, no concurso 001/2016;

Tal convocação se deve ao fato de relevante interesse público em virtude da vacância do cargo público, de 1 vaga para psicólogo.

INSCRIÇÃO	PSICOLOGO	CLASSIFICAÇÃO
2136724	VANIA PAULA SOARES DE FREITAS	15º lugar

II- O candidato deverá comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis, na **Secretaria Municipal de Administração, na Rua Virgílio de Melo Franco, 550, Centro**, no Departamento de Recursos Humanos RH, para início do processo de nomeação e posse, nos **dias 08, 09 e 10/09/2020 (terça, quarta e quinta-feira) das 12:00 h às 17:00 h**, munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia do Comprovante de Residência **atualizado** e com o número do telefone fixo e celular;
- Cópia **legível** da Cédula de Identidade – RG
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia **legível** do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia **legível** da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – **FRENTE E VERSO** da foto;
- Cópia **legível** da Inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia Comprovantes de escolaridade requerida para o cargo;
- Cópia Comprovante do Registro no Conselho da categoria;
- Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público autenticada em Cartório;
- Atestado de antecedentes criminais – Fórum e Juizado Especial;
- 02 (duas) foto 3x4 recente, com fundo branco;
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
- Cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Comprovante de Escolaridade dos filhos em idade escolar.

III- O não comparecimento dentro do prazo estabelecido nesta convocação, ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém, sem satisfazer as exigências prevista em Edital, implicará a inabilitação dos candidatos para o concurso, reservando a Prefeitura Municipal de Araguari, o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação, consoante item 13.7 do Edital. Araguari, **04 de Setembro de 2020.**

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**  
Secretário Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**Contratado:** INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - IBAM - 3º TERMO ADITIVO – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 073/2017 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 010/2017 - PROCESSO N.º 093/2017 – **Objeto:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA por 12 (doze) meses no CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 073/2017, que tem como objeto geral a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NOTORIAMENTE ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA NO QUE SE REFERE À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, A FIM DE QUE SOLUCIONE QUESTÕES E IMPASSES ADVINDOS DO DIA A DIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BUSCANDO A EXCELÊNCIA DO DESEMPENHO DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA, PROMOVEDO O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E GARANTINDO A PLENA SATISFAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO- **Vigência:** 12/07/2020 a 12/07/2021 – Araguari, Minas Gerais, em 10 de julho de 2020. Carlos de Lima Barbosa - Secretário Municipal de Administração.

**Contratado:** MANOEL CHAVES CRUZ - 2º TERMO ADITIVO - DE PRORROGAÇÃO E MAJORAÇÃO/REAJUSTE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 153/2018 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 030/2018 – PROCESSO Nº 153/2018 – **Objeto:** Prorrogação do contrato e a majoração/reajuste no valor do aluguel pago mensalmente, cuja finalidade é a locação do imóvel situado na Rua Joaquim Anibal, Nº 468, Centro, destinado a abrigar as instalações do PAIS - Programa de Assistência e Integração Social - **Vigência:** 29/08/2020 a 29/08/2021 – **Valor:** R\$ 3.488,25 ( três mil e quatrocentos e oitenta e oito reais e vinte e cinco centavos) - Araguari, Minas Gerais, em 27 de agosto de 2020 - Jorge Nicolau Cafrune Neto - Secretário Municipal de Trabalho e Ação Social.

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 06/2020**

O Anexo II do Edital de Chamamento Público n. 06/2020 passa a ter esta redação:

**ANEXO II**  
**QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTO BÁSICO POR**  
**FUNÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 06/2020**

FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio, e experiência comprovada no sistema OFFICE ou Sistema Sonner	1.045,00
Assistente Social	01	Ensino Superior em Serviço Social	1.399,94
Enfermeiro	06	Ensino Superior em Enfermagem	1.399,94
Fisioterapeuta	04	Ensino Superior em Fisioterapia	1.399,94
Serviços Gerais	02	Ensino Fundamental	1.045,00
Técnico de Enfermagem	12	Ensino Médio e Técnico em Enfermagem	1.045,00

Araguari, 2 de setembro de 2020.

**Carlos de Lima Barbosa**  
Secretário de Administração

**Fabrizio Alves Martins**  
Secretário de Saúde



**Correio Oficial**

**Acompanhe**

**também**

**pela**

**internet!**

[www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br)



**Contratado:** MARKA ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA - CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. 214/2020 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - TOMADA DE PREÇOS N.º 008/2020 – PROCESSO N.º 071/2020 – **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ARQUITETURA, URBANISMO E ENGENHARIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA, URBANISMO, COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA, LEVANTAMENTOS EM CAMPO, ELABORAÇÃO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, ASSESSORIA, E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS, PARA EXECUÇÃO DE OBRAS, OBJETIVANDO EM ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO – **Valor:** R\$67.330,00 (sessenta e sete mil, trezentos e trinta reais) - Araguari, Minas Gerais, em 25 de agosto de 2020

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação

**Marlos Florêncio Fernandes.**

**Contratado:** N M N DE REZENDE EIRELI - ME - 2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA NO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 115/2019 – TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2019 – PROCESSO N.º 065/2019 – **Objeto:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA no CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 115/2019, que tem como objeto geral a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL E OU ARQUITETURA PARA CONSTRUÇÃO DO CMEI ZAQUIA PEDREIRO SKAF, A SER EDIFICADO NA RUA OTACÍLIO PINTO DE OLIVEIRA, Nº 889- BAIRRO NOVO HORIZONTE, MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG. PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DEVERÃO SER OBSERVADAS TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BASE, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, PROJETO BÁSICO E PROJETO ARQUITETÔNICO DE CONSTRUÇÃO – **Vigência:** 01/09/2020 à 01/10/2020 - Araguari, 01 de setembro de 2020 - Secretaria Municipal de Educação - Cristiane Nery Pereira.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO  
PROCESSO N.º 189/2020  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 064/2020**

**Espécie:** Dispensa de Licitação com fundamento no Artigo 24, Inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e nos termos do Decreto Municipal n.º 107/2013.

**Contratado:** EURÍPEDES VENANCIO DA SILVA, INSCRITO NO C.R.C/MG SOB O Nº 077172/O;

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA REALIZAÇÃO DE CÁLCULOS PERICIAIS EM AÇÕES TRABALHISTAS; VIGENTE ATÉ 31/12/2020; **Cobertura Orçamentária:** Ficha – 162 – 02.06.04.122.0002.2015.3.3.90.39.00 **Fonte** – 100; **Valor:** R\$ 17.114,00 (dezesete mil e cento e quatorze reais).

Araguari, 03 de setembro de 2020.

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA DE  
ARAGUARI**

# CORONAVÍRUS | COVID-19

**Não compartilhe objetos pessoais. Mantenha os ambientes bem ventilados.**

