



EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
DE CAMPO BELO

Órgão Oficial do Município de Campo Belo/MG, criado pela Lei Municipal nº 3.540 de 01/10/2015.

Edição, disponibilização, paginação e distribuição:

Diego Henrique Corrêa / Gabinete do Prefeito.

Jaime de Sousa Rabello Neto / Gabinete do Prefeito.

R. João Pinheiro, 102 - Centro /Telefone: 35 3831-7900

Cópias do Diário Oficial do Município podem ser obtidas no portal da Prefeitura de Campo Belo:

www.campobelo.mg.gov.br

GABINETE

DECRETO Nº 5.816, DE 04 DE MAIO DE 2021.

Estabelece o Plano de Adequação do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

O Prefeito do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020,

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido para o Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, o Plano de Adequação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente Decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.



§ 1º. É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 2º. O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o caput deste artigo.

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

Campo Belo, 04 de maio de 2021.

ADALBERTO RIBEIRO LOPES

Prefeito Municipal em Exercício

PLANO DE AÇÃO

ADEQUAÇÃO ÀS DISPOSIÇÕES DO DECRETO FEDERAL

Nº 10.540/2020

(PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SIAFIC)

2021

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	2
2. JUSTIFICATIVA	3
3. OBJETIVOS	4
3.1. OBJETIVO GERAL	4



3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4. PLANO DE AÇÃO	5
5. SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO	15
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	16

1. APRESENTAÇÃO

Conforme dispõe o Parágrafo Único do art. 18 do Decreto 10.540/2020, “Os entes federativos estabelecerão, no prazo de cento e oitenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, plano de ação voltado para a adequação às suas disposições no prazo estabelecido no caput, que será disponibilizado aos respectivos órgãos de controle interno e externo e divulgado em meio eletrônico de amplo acesso público.”.

O Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, constituiu a Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) a ser utilizado pela Administração Pública Municipal, respeitando as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020.

Segundo o art. 18 do referido Decreto, os entes federados deverão observar suas disposições a partir de 1º de janeiro de 2023. E não obstante, o parágrafo único deste artigo estabelece o prazo de cento e oitenta dias, contado da data de publicação desse Decreto para que seja estabelecido um plano de ação voltado para a adequação às suas disposições no prazo estabelecido no caput.

Para tal fim, a elaboração do Plano de Ação SIAFIC do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, levou em consideração os requisitos mínimos de qualidade dos procedimentos contábeis, de transparência e informação e tecnológicos já dispostos no Decreto 10.540/2020, estando contempladas neste documento todas as ações a realizar até o término do prazo estabelecido.

O Plano de Ação referente as atividades-meio foi estabelecido para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município e será regulamentado por meio de Decreto Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

Desde a elaboração do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, das Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC, entre outros, que se baseiam nas Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBC



T SP, não houve até hoje no âmbito do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, um plano de ação voltado à implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais.

Por conta disso, a contabilidade dos órgãos e entidades do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, não possuem procedimentos padronizados de reconhecimento, mensuração e evidência dos atos e fatos contábeis, o que dificulta a geração da informação em tempo útil e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GERAL

Definir no âmbito municipal o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme o que dispõe o Decreto Federal nº 10.540, de 2020.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prover os Poderes e órgãos do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, de mecanismos adequados ao controle diário de execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Aprimorar as funções das áreas de contabilidade analítica para que realizem seus trabalhos de forma mais efetiva;
- Centralizar as informações;
- Padronizar métodos e rotinas de trabalho no âmbito municipal;
- Interligar todos os órgãos da Administração Direta e Indireta;
- Estruturar/adequar a área de TI no Município;
- Integrar as áreas estruturantes;
- Implantar o SIAFIC que atenda aos requisitos mínimos de qualidade da informação contábil.

**4. PLANO DE AÇÃO**

Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsáveis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Término
Instituir a Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) no Município.	Através de Portaria do Executivo Municipal será instituída a Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC, que será formada, preferencialmente, por pessoas que atuam e/ou tenham conhecimento sobre a contabilidade aplicada ao setor público. Também poderão fazer parte da comissão pessoas que atuam e/ou tenham conhecimento sobre a área de Tecnologia da Informação	A comissão será responsável por elaborar o manual de contabilidade contendo as regras contábeis padronizadas no Município. Também será responsável por certificar se o SIAFIC da empresa vencedora do processo licitatório atende ou não aos requisitos de qualidade. Por fim, a comissão, desde que possua pessoas com conhecimento na área de TI, será responsável por definir as políticas de	Responsáveis dos Poderes e órgãos do Município.	Município	Não	04/05/2021	31/05/2021



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsá veis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Términ o
	(TI).	proteção de dados e acesso de usuários ao SIAFIC e sistemas estruturantes.					
Regulamentar a adoção do SIAFIC por todos os Poderes e órgãos no âmbito municipal.	Através de Decreto, o Chefe do Executivo determinará a utilização do SIAFIC.	O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlar e permitir a evidenciação das informações contábeis.	Chefe do Poder Executivo Municipal	Município	Não	01/06/2021	30/06/2021
Regulamentar sobre a responsabil	Através de Decreto, o Chefe do	A Lei de Responsabilidade Fiscal,	Chefe do Poder Executivo	Município	Não	01/06/2021	30/06/2021



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsáveis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Término
<p>idade única do Chefe do Poder Executivo Municipal pela contratação, manutenção e gerenciamento do SIAFIC e sistemas estruturantes no Município.</p>	<p>Executivo Municipal determinará que a contratação, manutenção e atualização do SIAFIC ficarão a cargo do Poder Executivo.</p>	<p>atualizada pela Lei Complementar nº 156/2016 dispõe em seu artigo 48, § 6º que todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas e empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.</p>	<p>Municipal</p>				



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsáveis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Término
Elaborar o manual de contabilidade e aplicada ao setor público contendo as definições das regras contábeis a serem seguidas por todos os Poderes e órgãos do Município.	A Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC tem como atribuição a elaboração do manual de contabilidade a ser adotado no Município.	Deve haver um documento padrão no Município que descreva as regras contábeis.	Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC	Município	Sim 2021 Contratação de consultoria especializada	01/08/2021	30/11/2021
Regulamentar o manual de contabilidade e aplicada ao setor público contendo as definições das regras contábeis a serem seguidas por todos os Poderes e órgãos do Município.	Após a elaboração do manual de contabilidade pela comissão, o Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará o documento por meio de portaria.	O manual de contabilidade precisa ser regulamentado	Chefe do Poder Executivo Municipal	Município	Não	01/12/2021	30/12/2021
Estruturar a área de TI do Município.	Através da aplicação de um diagnóstico serão	Deve haver uma área de TI responsável pela política	Secretário Municipal	Município	Sim 2021 Realização de	01/01/2022	30/06/2022



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsáveis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Término
	elencados os fatores a serem considerados na estruturação da área de TI.	de acesso dos usuários ao Siafic e aos sistemas estruturantes, política de backup e política de proteção dos dados. A área de TI também é responsável por criar um ambiente propício ao funcionamento dos sistemas.			concurso público ou contratação de empresa especializada; Aquisição de equipamentos e insumos. 2022 Aquisição de equipamentos e insumos.		
Identificar e integrar as áreas estruturantes.	Serão identificadas todas as áreas onde ocorram os atos e fatos contábeis. Em seguida, serão readequados e redesenhados os seus processos e procedimentos para integração com a contabilidade, de acordo com	Nas áreas estruturantes ocorrem os atos e fatos a serem contabilizados. Os processos destas áreas precisam atender as regras contábeis, permitindo assim a contabilização por	Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC	Município	Sim 2021 Realização de concurso público para pessoal das áreas estruturantes; Aquisição de equipamentos e	01/01/2022	30/04/2022



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsáveis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Término
	as regras contábeis definidas no manual de contabilidade.	eventos.			insumos		
Definir a política de acesso dos usuários do SIAFIC, a política de backup das bases de dados e a política de proteção de dados.	Os responsáveis pela área de TI do Município elaborarão documentos sobre a política de acesso de usuários, backup e proteção de dados.	Deve haver uma política de acesso dos usuários para garantir a identificação dos operadores na utilização dos sistemas, a responsabilização por atos de infração, a segregação de funções e a restrição de acesso. Deve haver políticas de backup e de proteção dos dados para continuidade dos sistemas e segurança da base de dados.	Servidores e/ou prestadores de serviço da área de TI	Município	Sim 2022 Contratação de empresa especializada	01/01/2022	30/04/2022



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsáveis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Término
Elaborar os documentos de licitação para locação do Siafic e sistemas estruturantes .	A comissão de licitação confeccionará os documentos necessários para a realização do processo licitatório.	O procedimento licitatório é exigido para contratação deste tipo de despesa.	Comissão de licitação	Município	Não	01/05/2022	31/05/2022
Recadastrar os usuários dos sistemas.	Os responsáveis da área de TI do Município recadastrarão todos os potenciais usuários do Siafic e sistemas estruturantes. Com isso, logo no início da implantação destes sistemas será possível a inclusão desses usuários seguindo a política de acesso já definida.	Deve haver o recadastramento dos usuários com o objetivo de atualizar os seus dados e vinculá-los a nova política de acesso aos sistemas.	Servidores e/ou prestadores de serviço da área de TI	Município	Não	01/05/2022	31/08/2022



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsá veis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Términ o
Realização do processo licitatório para locação do Siafic e sistemas estruturantes .	O processo licitatório ocorrerá com o objetivo de contratar a empresa fornecedora do Siafic e sistemas estruturantes que atendam as regras contábeis e as políticas de acesso dos usuários, de backup e de proteção dos dados.	O procedimento licitatório é exigido para contratação deste tipo de despesa.	Comissão de licitação	Município	Não	01/06/2022	31/07/2022
Avaliação do Siafic e sistemas estruturantes da empresa vencedora do processo licitatório.	A Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC avaliará se os sistemas da empresa vencedora atendem as		Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC	Município	Não	01/08/2022	31/08/2022



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsá veis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Términ o
	<p>regras contábeis.</p> <p>Os responsáveis pela área de TI avaliarão se os sistemas atendem as políticas de acesso e proteção dos dados.</p> <p>A avaliação atestará se os sistemas atendem aos requisitos de qualidade ou se a empresa vencedora será desclassificada. A desclassificação da empresa enseja o chamamento das demais empresas participantes na ordem em que foram classificadas no processo licitatório.</p>						



Ação O que será feito? (What?)	Detalhe da Ação Como será feito? (How)	Motivo Por que será feito? (Why?)	Responsá veis Por quem será feito? (Who?)	Local Onde será feito? (Where ?)	Requer previsão na LOA 2021 / 2022 / 2023? (How much?)	Cronograma Quando será feito? (When?)	
						Início	Términ o
Implantar um SIAFIC e sistemas estruturantes a ser utilizado por todos os Poderes e órgãos do Município.	Após a realização do processo licitatório para locação de softwares (Siafic e sistemas estruturantes), teremos início os trabalhos de implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.		Empresa de software	Município	Sim 2022 Custo de migração e treinamentos; 2023 Locação do Siafic e sistemas estruturantes.	01/09/2022	31/12/2022

5. SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO

Com o intuito de permitir e facilitar o acompanhamento dos avanços do plano de ação será utilizado, adicionalmente, um diagrama pictórico a partir do qual se indicará, individualmente, a situação efetiva de cada uma das ações programadas, segundo o modelo:

FASES	SITUAÇÃO DA ATIVIDADE		
	No prazo	Com atraso	Comprometida



Não iniciada			
Em andamento			
Concluída			
Suprimida			

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Poder Executivo do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, ao regulamentar o Plano de Ação de adequação às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, o faz com a expectativa de que o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC seja implantado.

Para tal, esta Gestão empenhou o melhor dos seus esforços e, de forma abrangente, convocou o apoio de parcela significativa da força de trabalho existente.

Além disso, como forma de permitir o acompanhamento de todas as ações descritas neste Plano de Ação, o Poder Executivo manterá atualizado em seu portal de transparência, demonstrativo situacional da evolução do Plano.

Ainda assim, no caso de dúvidas ou sugestões, solicitamos que sejam elas encaminhadas à Ouvidoria do Município para que possamos apresentar, tempestivamente, as explicações e justificativas que se façam necessárias ou, em outra via, promover os ajustes devidos.

PORTARIA Nº 5.950, DE 04 DE MAIO DE 2021.

Designa os membros da Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - e dá outras providências.

O Prefeito do Município Campo Belo, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinado com o Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020 do Governo Federal que “Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle”,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os seguintes membros para compor a Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC:

Representantes da Administração Direta

Edson de Melo

Marcos Vinícius Costa

Fernanda Natália Rezende Silva

Marcelo Augusto Alvarenga Vieira

Marcelo Reis Santos

Representante do Demae

Marli Freire Cardoso

Representante do Poder Legislativo

Juselma Almeida Trindade Santiago

Art. 2º. Compete a Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, realizar os seguintes trabalhos:

I. Definir os requisitos mínimos de qualidade que o SIAFIC a ser utilizado pela Administração Municipal deve obedecer respeitando as disposições do Decreto Federal nº 10.540, de 2020.

II. Elaborar o Plano de Ação em cumprimento ao Parágrafo Único do art. 18 do Decreto Federal nº 10.540, de 2020.

§ 1º A Comissão escolherá um presidente dentre seus membros e estabelecerá os procedimentos que regerão seus trabalhos.

§ 2º As deliberações e as decisões da Comissão serão tomadas mediante o expresse consentimento da maioria absoluta dos membros.

§ 3º Para a realização dos trabalhos, a Comissão de que trata esta Portaria poderá, mediante expressa autorização, valer-se de apoio técnico de terceiros.

§ 4º Os servidores designados para compor a Comissão referenciada no caput não poderão integrar a comissão de licitação, serem designados pregoeiros ou fiscal do contrato relativo à contratação do SIAFIC.

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

Campo Belo, 04 de maio de 2021.

ADALBERTO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal em Exercício

**LICITAÇÃO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2021**Modalidade: **Pregão nº 23/2021**;Órgão Gerenciador: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;Beneficiário: **OXI QUIMICA LTDA**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, através da Secretaria Municipal de Saúde, sediada na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, José Assunção, consoante poderes conferidos no Decreto Municipal nº 3.717, 14 de março de 2017, e o(a) : **OXI QUIMICA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 65.271.868/0001-71, com estabelecimento comercial situado na Avenida Doutra Modena, 703, Nossa Senhora de Fátima, CEP 37010-190, Varginha/MG, doravante designada **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Mario Sergio dos Santos Tosi, portador(a) do CPF nº 842.057.846-00, tendo em vista o que consta no **Processo nº 14/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 4.450, de 13 de junho de 2018, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital do **Pregão nº 23/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios para todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

Fornecedor com Melhor Proposta: 8070 - OXI QUIMICA LTDA.-					
2	COLORO FRASCO COM 1 LITRO	2.250	UN.	R\$ 5,60	R\$ 12.600,00
5	LAVA ROUPAS EM PO CAIXA COM 500 GRAMAS	480	CX	R\$ 5,25	R\$ 2.520,00
6	SACOS PLASTICOS PARA LIXO TAMANHO 20,40,60 E 100 LITROS CORPRETA REFORÇADO	1.700	PCT	R\$ 11,18	R\$ 19.006,00
7	VASSOURA PIACAIVA	478	UN.	R\$ 14,40	R\$ 6.883,20
8	VASSOURA DE PELO	100	UN.	R\$ 16,95	R\$ 1.695,00



17	AGUA SANITARIA- FRASCO DE 1 LITRO -	500	LT.	R\$ 3,01	R\$ 1.505,00
Total do Fornecedor:					44.209,20

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do (a) sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

4.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; ou

4.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.1. Por razão de interesse público; ou

4.8.2. A pedido do fornecedor.

5. CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL, bem como no EDITAL.



5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Campo Belo/MG em 03 de maio de 2021

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG

OXI QUIMICA LTDA

Procuradoria Jurídica (Pela regularidade formal da minuta):

Testemunhas: _____

Lueli Reis de Faria Retori Pinto

Marcelo Cambraia de Miranda Filho

CPF: 000.865.236-86

CPF: 076.069.446-01

EXTRATO TERMO ADITAMENTO

Entidade: Município de Campo Belo – MG; **Espécie:** 6º Termo de Aditamento à Ata de Registro de Preços nº 265/2020, firmado em 12/04/2021, com a empresa **AUTO POSTO JARDIM AEROPORTO EIRELI ME**; **Objeto:** Majorar o preço do item 01 - Gasolina - para R\$ 5,94 (cinco reais e noventa e quatro centavos). **Fundamento Legal:** art. 65 da Lei 8.666/93 e Art. 16 do Decreto Municipal nº 4.450/18; **Processo:** 133/2020.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Edital de Publicação Prefeitura Municipal de Campo Belo - MG. Pregão, tipo Eletrônico nº. 067/2021. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios ricos em proteína para atender pessoas idosas acolhidas no serviços de acolhimento - Vila Vicentina Furtado de Menezes de Campo Belo - MG, de forma a mitigar os riscos no combate a prevenção ao novo Corona Vírus - COVID 19 - com recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, estabelecidos pela Portaria 369/2020 do Ministério da Cidadania, e de acordo com o Termo de Cooperação nº 001/2020 e Termos Aditivos, através do Sistema Registro de Preços. **Abertura:** 25/05/2021, às 12:30 horas. O edital na sua íntegra e seus anexos estarão disponíveis a partir do dia 05/05/2021 no site campobelo.atende.net e www.comprasgovernamentais.gov.br. Mais informações: Rua João Pinheiro, 102, Centro. Tel.: (0**35) 3831-7914. E-mail: licitacao@campobelo.mg.gov.br.

**DEMAE****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO Nº 015/2021**

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMPO BELO/MG torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma eletrônica, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EM AÇO**. Abertura: 20/05/2021, às 08.30 horas. Local: Site de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br. Retirada do Edital no site www.demaecb.com.br. Informações pelo telefone (35) 3831-1087 ou pelo correio eletrônico: licitacao@demaecb.com.br. Karine Rocha - Pregoeira