



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

Publicação Oficial da Prefeitura de Itajubá,
conforme Decreto Executivo de 19 de março de 2012

Quinta-feira, 11 de junho de 2026 | Ano IV | Edição nº 751

- Poder Executivo** 3
 - Atos Oficiais** 3
 - Leis 3
 - Decretos 6
 - Portarias 8
 - Licitações e Contratos** 27
 - Aditivos / Aditamentos / Supressões 27
 - Inexigibilidade 29
 - Atas de registro de preço 30
 - Pregão 42
 - Concursos Públicos/Processos Seletivos** 43
 - Convocação 43
 - Outros Atos** 76
 - Editais** 86
 - Lei Aldir Blanc 86



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais
CNPJ 18.025.940/0001-09

LEI Nº 3721

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA,

Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

“Declara de Utilidade Pública Municipal a ‘Associação Vocales Brasil’ e dá outras providências”.

Art. 1º. Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a “Associação Vocales Brasil”, inscrita no CNPJ sob o nº 54.510.693/0001-91, instituição de direito privado sem fins lucrativos, com sede no Município de Itajubá.

Art. 2º. A entidade distinguida, salvo motivo justo, deverá apresentar anualmente até o dia 30 de abril, ao Órgão competente do Poder Executivo Municipal, relatório das atividades realizadas e desenvolvidas no ano anterior, bem como disponibilizar o balanço financeiro referente ao mesmo período.

Art. 3º. Cessarão os efeitos da declaração de utilidade pública caso a entidade:

- I – deixar de cumprir as obrigações previstas no art. 2º;
- II – substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar os serviços neles compreendidos;
- III – alterar a sua denominação e, dentro de 90 (noventa) dias contados da averbação no registro público, não comunicar a ocorrência aos Órgãos competentes do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 11 de junho de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação a Município.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Dados: 2026.06.11 15:37:04 -03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.11 15:07:38 -03'00'

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais
CNPJ 18.025.940/0001-09

LEI Nº 3722

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA,
Prefeito do Município de Itajubá, Estado de
Minas Gerais, usando das atribuições que
lhe são conferidas por Lei, faz saber que a
Câmara Municipal aprovou e ele sanciona
a seguinte Lei:

***“Altera Dispositivo da Lei de Diretrizes
Orçamentárias de 2026”.***

Art. 1º Fica alterado o Anexo de Metas Fiscais - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação de Renúncia de Receitas, que consta na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2026, aprovado pela Lei n.º 3667 de 23 de julho de 2025 e alterada pela Lei n.º 3702 de 24 de dezembro de 2025, na forma do anexo a esta Lei.

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

Itajubá, 11 de junho de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação a Município.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Assinado de forma digital por RODRIGO
IMAR MARTINEZ RIERA:
Dados: 2026.06.11 15:38:24 -03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709
642
Assinado de forma digital por
SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.06.11 15:06:44
-03'00'

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo



MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
República Federativa do Brasil

Anexo VII - Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - EXERCÍCIO DE 2026

ANEXO DE METAS FISCAIS

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

Tributo	Modalidade	Setores/Programas/Beneficiário	Renúncia de Receita Prevista			Compensação
			2026	2027	2028	
1.1.1.2.50.0.1.00 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – Principal	Concessão Isenção	Isenção de IPTU	72.485,40	76.341,62	80.402,99	Aumento na arrecadação de ISS.
Total			72.485,40	76.341,62	80.402,99	



Decretos



Município de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº: 11808

Justificativa: Dar continuidade as ações da secretaria, tendo em vista que os valores alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que serão realizadas. Tal suplementação não causará prejuízo a dotação em que foi reduzida.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3704 de 24-12-2025

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
24 - 131 - 0003 - 2016 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL -			
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes			
	88	500	5.100,00

Art. 2º - Os recursos destinados a atender as despesas decorrentes do presente crédito, serão aquelas originadas pela anulação parcial ou total da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
24 - 131 - 0003 - 2016 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL -			
3 - 3 - 90 - 33 - Despesas Correntes			
	89	500	5.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
24 - 131 - 0003 - 2016 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL -			
3 - 3 - 90 - 36 - Despesas Correntes			
	90	500	100,00



Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 11 de junho de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município

RODRIGO IMAR
MARTINEZ

RIERA:

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA:
Dados: 2026.06.11 17:31:38 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



Portarias



PORTARIA Nº 0812/2026

EDGAR MOREIRA DA SILVA, Secretário Municipal de Agronegócio de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 003/2025, **RESOLVE**:

Art. 1º. Autorizar o servidor Sr. **LUIZ GONZAGA CARNEIRO**, Engenheiro Agrônomo, a viajar para a cidade de Inconfidentes/MG, com a finalidade de participar da 15ª festa de sementes orgânicas e biodinâmicas do Sul de Minas, para aprendizados e divulgação de tecnologias de sementes para atender melhor o município de Itajubá.

Art. 2º. Fica previsto a programação com as seguintes informações:

Saída: 13/06/2026 às 06:00 horas;

Retorno: 13/06/2026 às 20:00 horas;

Veículo: PARTICULAR

Art. 3º. Após a realização da viagem, o servidor que fez jus ao recebimento de diária deverá preencher o RELATÓRIO DE VIAGEM INDIVIDUAL, conforme Anexo II do Decreto nº 4194/2010.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 11 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

Documento assinado digitalmente
gov.br EDGAR MOREIRA DA SILVA
Data: 11/06/2026 14:58:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDGAR MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Agronegócio

SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [assinado digitalmente]

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [assinado digitalmente]

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

**PORTARIA Nº 0813/2026**

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica concedida à servidora **Sra. MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 0031, **30 (trinta) dias** de Licença Prêmio, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, referente ao **período aquisitivo de 2016/2021**, com **início em 02/09/2026**, **término em 01/10/2026** e **retorno em 02/10/2026**.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

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

Itajubá, 11 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.11 14:37:49 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.11 14:37:35 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGORIO DA SILVA: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA
Dados: 2026.06.11 14:36:13 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

**PORTARIA Nº 0814/2026**

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica concedida à servidora **Sra. ÉRICA TAVARES DA COSTA ALMEIDA**, matrícula nº 2765, **30 (trinta) dias** de Licença Prêmio, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, referente ao **período aquisitivo de 2011/2016**, com **início em 08/06/2026**, **término em 07/07/2026** e **retorno em 08/07/2026**.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de junho de 2026.

Itajubá, 11 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinatura]
Dados: 2026.06.11 16:19:39 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO: [assinatura]
Dados: 2026.06.11 16:19:55 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGORIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA: [assinatura]
Dados: 2026.06.11 16:20:04 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

**PORTARIA Nº 0815/2026**

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica concedida à servidora **Sra. LUCILENE CRISTINA MENDES**, matrícula nº 0430, **30 (trinta) dias** de Licença Prêmio, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, referente ao **período aquisitivo de 2020/2025**, com **início em 04/05/2026**, **término em 02/06/2026** e **retorno em 03/06/2026**.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de maio de 2026.

Itajubá, 11 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.11 16:29:57 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.11 16:30:13 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.06.11 16:30:23 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

**PORTARIA Nº 0816 DE 11 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre os mecanismos de informação ao consumidor relativos aos preços de produtos básicos, em conformidade com o art. 3º, inciso XII, da Lei Municipal nº 1.976, de 04 de julho de 2001.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, Sr. **RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.976, de 04 de julho de 2001, criou o PROCON Municipal e instituiu a Política Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, estabelecendo como princípio fundamental a promoção do equilíbrio nas relações de consumo;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º, inciso XII, da referida Lei, que prevê como atribuição do Poder Público Municipal a criação e disponibilização de mecanismos que permitam ao consumidor o acesso a informações claras e adequadas sobre preços, características e condições de bens e serviços oferecidos no mercado local;

CONSIDERANDO que a oferta de informações corretas, claras e atualizadas é um direito fundamental do consumidor, bem como instrumento essencial para a sua proteção e autonomia nas relações de consumo;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir transparência quanto aos preços praticados no comércio local, especialmente no que tange a produtos básicos de consumo essencial, como forma de orientação e referência para os cidadãos;

CONSIDERANDO, por fim, que foram realizadas nos dias 27 de maio e 09 e 10 de junho de 2026, pesquisas de preços de itens de primeira necessidade no comércio varejista do município de Itajubá, cujos dados constam na Planilha do Anexo I desta Portaria;

RESOLVE:



Art. 1º Ficam colocados à disposição dos consumidores mecanismos que permitam o acesso à informação clara, atualizada e acessível sobre os preços de produtos básicos de consumo essencial, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.976/2001, artigo 3º, inciso XII.

Art. 2º As informações divulgadas terão por base as pesquisas de preços realizadas nos dias 27 de maio e 09 e 10 de junho de 2026, cujos resultados constam na Planilha constante do Anexo I, parte integrante desta Portaria.

PARÁGRAFO ÚNICO. A planilha mencionada poderá ser atualizada periodicamente, de acordo com cronograma a ser definido, com vistas a manter a veracidade e a utilidade dos dados ao consumidor.

Art. 3º Esta medida tem por objetivo:

- I – Promover a educação e a orientação do consumidor local;
- II – Estimular a concorrência saudável entre os fornecedores de produtos básicos;
- III – Contribuir para o controle social e a formação consciente de preços;
- IV – Fortalecer a cidadania e os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 16:43:34 -03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA

Prefeito Municipal

SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]

Assinado de forma digital por SERGIO
THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.11 16:42:00 -03'00'

SERGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED] 57760
Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.11 16:42:13 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração



 Av. Prof. Ivan dos Santos Pereira, nº 47, São Vicente, Itajubá/MG, CEP 37.502-451 E-mail: procon@itajuba.mg.gov.br Horário de funcionamento de 08:00 às 17:00				
FORNECEDOR	Endereço	TELEFONE	PREÇO/ENTREGA Dinheiro/PIX/cartão	Preço/RETIRAR Dinheiro/PIX/cartão
SUPERGASBRÁS	Av. Pres. Tancredo Neves, 940 São Judas Tadeu	3623-7272	R\$ 115,00	R\$ 110,00
LIDER GÁS E ÁGUA	Rua Marilda, 240 Santa Helena	99128-6337	R\$ 115,00 - Dinheiro/Pix	R\$ 105,00
HIPER GÁS	Rua Domingos Lamóglia, 12 Santos Dumont	99940-1644	R\$ 115,00 – Dinh/Pix/Cartão	R\$ 105,00
SERVGÁS	Rua Miguel Braga n 767 Boa Vista	3623-4314	R\$ 115,00 – Dinh/Pix R\$ 120,00 - Cartão	R\$ 105,00 – Din/Pix R\$ 110,00 - Cartão
CHAMAGÁS	Av. Pe. Lourenço, 3310 Morro Grande	3623-7630	Dinh/PIX/Cartão R\$ 115,00	Dinh/PIX/Cartão R\$ 100,00
ALVORADA	Av. Cesário Alvim ,281 - Centro	3622-2513	Din/Pix/Cartão - R\$ 110,00	Din/Pix/cartão R\$ 100,00
Pesquisa de preços realizada em 27/05/2026.				



 Av. Prof. Ivan dos Santos Pereira, nº 47, São Vicente, Itajubá/MG, CEP 37.502-451 E-mail: procon@itajuba.mg.gov.br Horário de funcionamento de 08:00 às 17:00				
FORNECEDOR	Endereço	TELEFONE	PREÇO/ENTREGA Dinheiro/PIX/cartão	Preço/RETIRAR Dinheiro/PIX/cartão
SUPERGASBRÁS	Av. Pres. Tancredo Neves, 940 São Judas Tadeu	3623-7272	R\$ 109,00	R\$ 104,00
LIDER GÁS E ÁGUA	Rua Marilda, 240 Santa Helena	99128-6337	R\$ 115,00 - Dinheiro/Pix	R\$ 105,00
HIPER GÁS	Rua Domingos Lamóglia, 12 Santos Dumont	99940-1644	R\$ 115,00 – Dinh/Pix/Cartão	R\$ 105,00
SERVGÁS	Rua Miguel Braga n 767 Boa Vista	3623-4314	R\$ 115,00 – Dinh/Pix R\$ 120,00 - Cartão	R\$ 105,00 – Din/Pix R\$ 110,00 - Cartão
CHAMAGÁS	Av. Pe. Lourenço, 3310 Morro Grande	3623-7630	Dinh/PIX/Cartão R\$ 115,00	Dinh/PIX/Cartão R\$ 100,00
ALVORADA	Av. Cesário Alvim ,281 - Centro	3622-2513	Din/Pix/Cartão - R\$ 110,00	Din/Pix/cartão R\$ 100,00
Pesquisa de preços realizada em 09/06/2026.				



Av. Prof. Ivan dos Santos Pereira, nº 47, São Vicente, Itajubá/MG, CEP 37.502-451

E-mail: procon@itajuba.mg.gov.br

Horário de funcionamento de 08:00 às 17:00

Fornecedor	Bairro	Gasolina Comum R\$	Gasolina Aditivada R\$	Etanol R\$	Etanol Aditivado R\$	Diesel S-500 R\$	Diesel S- 10 R\$	Diesel Aditivado R\$
Posto Itavel	São Vicente	6,39	6,45	4,29			7,19	
Sociedade Motoristas	São Vicente	6,79	6,99	4,69				7,49
Avalon II (P4)	São Vicente	6,39	6,49	4,29			7,09	
Avalon Varginha	Varginha	6,49	6,89	4,29		6,89		
Posto Itajubá	Varginha	6,12	6,15	4,07			6,73	
Flamboyant	Morro Grande	6,49	6,69	4,29		6,89	7,09	
Leão do Sul	Nossa Senhora de Fátima	6,37	6,40	4,35			7,18	
Posto Pirulito	São Vicente	6,39	6,49	4,29		6,89		
Avalon Avenida	Avenida	6,39	6,49	4,29			7,09	
PetroMinas	Jardim Bernadete	6,29	6,34	4,05		6,49	6,89	
Posto Nacional	Santo Antônio	6,39	6,39	4,29			6,99	
Sete Estrelas	São Judas Tadeu	6,29	6,34	4,09			6,99	
Posto Mineiro	São Judas Tadeu	6,49	6,69	4,29			7,09	
Posto Industrial	Distrito Industrial	6,49	6,55		4,32	6,98	7,54	
Posto Torráo	São Judas Tadeu	6,29	6,34	4,09		6,64	6,99	
Boa Vista	Boa Vista	6,49	6,89	4,29		6,89	7,09	
Itavel 2 (Rua Nova)	Centro	6,49	6,69	4,29			7,09	
Avalon Centro	Centro	6,39	6,89	4,29			7,09	

Pesquisa de preços realizada em 10/06/2026

**PORTARIA Nº 0817/2026**

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE**:

Dispõe sobre a publicidade do descarte de documentos públicos municipais.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159/1991, que trata da política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos, especialmente quanto à gestão documental e à aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709/2018, no que se refere à proteção de dados pessoais eventualmente constantes nos documentos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.938, de 27 de junho de 2012, que regulamenta o Arquivo Público Municipal e institui o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ;

CONSIDERANDO a avaliação, seleção e autorização para eliminação de documentos realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do SISMARQ;

CONSIDERANDO o cumprimento dos prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos vigente;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o descarte de documentos e arquivos pertencentes ao Arquivo Municipal, cuja eliminação foi devidamente autorizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do SISMARQ, após o cumprimento dos prazos legais de guarda.

Art. 2º Os documentos objeto desta Portaria encontram-se relacionados no Anexo I, contendo a identificação das caixas, tipologia documental e períodos correspondentes.

Art. 3º O descarte será realizado de forma a assegurar a destruição das informações, observando-se as normas de segurança, sigilo e proteção de dados, quando aplicáveis.

Art. 4º Compete ao Departamento de Protocolo e Arquivo a execução do descarte, bem como a lavratura do respectivo Termo de Eliminação, em conformidade com as normas do SISMARQ.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 11 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA: [assinatura]

Assinado de forma digital por ANDRÉ
CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.11 16:55:02 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [assinatura]

Assinado de forma digital por SERGIO
THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.11 16:55:17 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA: [assinatura]

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



ANEXO I

	SISMARQ ITAJUBÁ				
	DOCUMENTOS DETERIORADOS PELO PRAZO DE GUARDA				
SECRETARIA	TIPO DOCUMENTAL	CLASSE	ANO	QUANT	PRAZO DE GUARDA
SEMFI	ROL - CX 01 - Tomada de Contas do Almoxarifado/83	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 01 - Tomada de Contas do Almoxarifado/84	não se aplica	1984	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 01 - Tomada de Contas do Almoxarifado/85	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 02 - Orçamento de 1965	não se aplica	1965	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 02 - Orçamento de 1966	não se aplica	1966	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 02 - Orçamento de 1967	não se aplica	1967	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 02 - Orçamento	não se aplica	1967	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 02 - Orçamento de 1967	não se aplica	1967	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 03 - Orçamento de 1979	não se aplica	1979	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 03 - Orçamento de 1980	não se aplica	1980	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 03 - Orçamento de 1981	não se aplica	1981	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 03 - Orçamento de 1981 - Almoxarifado	não se aplica	1981	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 04 - Tomada de Contas Rodoviária	não se aplica	1979	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 04 - Tomada de Contas da Tesouraria	não se aplica	1979	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 04 - Tomada de Contas da Tesouraria/79	não se aplica	1979	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 04 - Tomada de Contas da Tesouraria/80	não se aplica	1980	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 04 - Tomada de Contas da Tesouraria/81	não se aplica	1981	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 05 - Orçamento analítico/85	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 05 - Orçamento analítico - tomada de contas	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 05 - Orçamento analítico - Tesouraria	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 06 - Tomada de Contas do Almoxarifado	não se aplica	1979	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 06 - Tomada de Contas do Almoxarifado/86	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 07 - Balancete da Receita e Despesa 1984	não se aplica	1984	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 07 - Balancete da Receita e Despesa 1985	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 07 - Orçamento de 1988	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO



SEMFI	ROL - CX 08 - Balancete de Fevereiro de 1986 e xerox cruzado	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 08 - Balancete de Janeiro de 1986 e xerox	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 08 - Balancete de Janeiro de 1986 e xerox - parte 02	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 08 - Balancete de Janeiro de 1986 e xerox - parte 03	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 08 - Balancete de Março de 1986 e xerox - parte 04	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 09 - Decretos de Anulação de 1986	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 09 - Decretos de Suplementação de 1986	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 09 - Decretos e Leis novembro de 1985	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 10 - Rascunhos de Tomada de Contas/82	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 10 - Rascunhos de Tomada de Contas/82 - parte 02	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 10 - Rascunhos de Tomada de Contas - Analítico	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 10 - Rascunhos de Tomada de Contas/83	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 11 - Tomada de Contas de 1980	não se aplica	1980	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 11 - Tomada de Contas de 1982	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 11 - Tomada de Contas de 1982 - parte 03	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 11 - Tomada de Contas de 1982 - parte 04	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 11 - Tomada de Contas de 1983	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 12 - Tomada de Contas de 1977	não se aplica	1977	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 12 - Tomada de Contas de 1978	não se aplica	1978	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 12 - Tomada de Contas de 1979	não se aplica	1979	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 13 - Anulação	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 13 - Anulação - Tomada de contas	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 14 - Ficha Controle da Despesa Orçamentária e Extra Orçamentária/85	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 14 - Ficha Controle da Despesa Orçamentária e Extra Orçamentária/86	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 16 - Controle da Receita Orçamentária	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 16 - Rascunho do Controle da Receita de 1986	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 16 - Rascunho do Controle da Receita de 1986	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 16 - Rascunho do Controle da Receita de 1986	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 16 - Resumo do Mov. De Renda e Despesa de 1986	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 24- Despesa Empenhada Orçamentária/86	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 27 - Com. de Arrec. Mercan.l 21178/83 -	não se	1986	1	DETERIORAÇÃO



	Arrend. Mercan. Contr. Itau Leasing rec. ICM	aplica			
SEMFI	ROL - CX 27 - Contrato de Arrendamento Mercantil nº 224 947/01	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 27 - Contrato de Financiamento vários	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 27 - Contrato de Financiamento nº 2660022/86	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 27 - Contrato de Financiamento - abertura de licitação	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 28 - Contrato de Financiamento nº 14.353/82	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 28 - Reforma da Escola Municipal da Capitinga	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 28 - Reforma e Restauração da Escola Rural Francisco Florêncio da Silva	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 29 - Manutenç. e Melhoria E.E. Antonio Rodrigues de Oliveira e E.E. Dr. Xavier Lisboa	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 29 - Restauração da E.E. Prof. Jorge Tibiriça Bancheville	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 29 - Restauração da E.E. Prof. Jorge Tibiriça Bancheville - parte 02	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 29 - Restauração da Escola Estadual Teodomiro Santiago	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 29 - Restauração da Escola Estadual Teodomiro Santiago - desmembramento	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 30 - Informação/87 Fundo Nacional de Desenvol. De Educação	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 30 - Projeto Pró- Merenda Educação Pré-Escolar	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 30 - Tomada de Contas Recurso Finsocial/84 Ensino de 1º Grau	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 31 - Desconto da Emater Recurso FPM	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 31 - Processo Adilson de Souza Loteamento São Judas Tadeu	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 31 - Processo Adilson de Souza Loteamento São Judas Tadeu - parte 02	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 31 - Processo Adilson de Souza Loteamento São Judas Tadeu - parte 03	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 31 - Reforma Administrativa do Orçamento Pessoal/87	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 32 - Devolução Prestação de Contas para Correção/83	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 32 - Reparos da E. E. Carneiro Junior	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 33 - Prestação de Contas Almoxarifado/82	não se aplica	1982	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 33 - Prestação de Contas Almoxarifado/87	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 33 - Prestação de Contas Almoxarifado	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 33 - Prestação de Contas Almoxarifado	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 33 - Prestação de Contas Almoxarifado	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 33 - Tomada de Contas/83	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 34 - Atualização de Aluguel do Terminal Rodoviário Proc 55	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 34 - Atualização de Aluguel do Terminal Rodoviário Proc 55	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO



SEMFI	ROL - CX 34 - Atualização de Aluguel do Terminal Rodoviário Proc 55	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 34 - ICM Proc 058	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 34 - Mandado de Segurança Estação Rodoviária Proc 56	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 35 - Processo 059 FPM	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 35 - Leis da Administração Ambrósio Pinto	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 35 - Pasep Banco do Brasil	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 35 - Pasep Banco do Brasil - parte 02	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 35 - Pasep Banco do Brasil - parte 03	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 36 - Caixa Econômica ICM (1º QUINZENA)	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 36 - Desconto da Carteira Habitacional ICM	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 36 - Standard Eletric ICM	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 37 - Contrato para Execução de Obras Pagamentos Rovisa	não se aplica	1983	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 37 - Valor Adicional Fiscal ICM/86	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 37 - Valor Adicional Fiscal ICM- parte 02	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 37 - Valor Adicional Fiscal ICM - parte 03	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 37 - Valor Adicional Fiscal ICM - parte 04	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 38 - Reavaliação de Índice de Incidência/86	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 38 - Compra de um Parque Infantil p/ E.E. Carmo Cascardo	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 38 - Construção de uma Quadra da Esc. Est. Barão do Rio Branco	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 39 - Decreto de Caráter Financeiro/87	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 39 - Decreto de Caráter Financeiro	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 39 - Decreto de Caráter Financeiro -	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 39 - Leis de Caráter Financeiro/87	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 39 - Tomada de Contas da Tesouraria	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 40 - Balancete do Exercício de 1987	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 40 - Tomada de Contas da Tesouraria/87	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 40 - Tomada de Contas do Almoxarifado/87	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 40 - Tomada de Contas do Planejamento	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 40 - Tomada de Contas Desenvolvimento	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 41 - Orçamento do Exercício de 1986	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 41 - Resumo da Receita e Despesa Dezembro de	não se	1986	1	DETERIORAÇÃO



	1986	aplica			
SEMFI	ROL - CX 41 - Resumo das Receitas e Despesas/87	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 42 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada 1986	não se aplica	1986	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 42 - Estatística básica de arrecadação 87 livro 2 volume 1	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 42 - Estatística básica de arrecadação 87 livro 2 volume 2	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 42 - Estatística básica de arrecadação 87 livro 2 volume 3	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 42 - Tomada de Contas/88 e xerox	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 43 - Controle da Receita de 1987	não se aplica	1987	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 43 - Orçamento analítico da Despesa/88	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 44 - Emtec - Prestação do Sub Projeto I Medição 2º parte	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 45 - EMTEC	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 45 - Orçamento 88	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 45 - Relatório de Atividades	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 45 - Compra de Parque Infantil	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 45 - Convenio entre Sec. De Plane. Coord. Geral MG e PMI Infra Estrutu. Viár. EMTEC2	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 45 - Tomada de Contas Emtec 3 Infra Estrutura Viária	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 47 - Balancete Receita e Despesa 1989 Jan a Dez (original)	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 47 - Balancete Receita e Despesa Março	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 47 - Balancete Receita e Despesa Abril	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 49 - Balancete de Janeiro a Junho de 1988	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 49 - Rascunhos Balancete 1988	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 50 - Ficha 151 a 293 e extraorçamentária	não se aplica	1988	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 50 - Ficha Controle Despesa 1989	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 50 - Balancete Agosto	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 50 - Balancete Setembro	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 50 - Balancete Outubro	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 51 - Ficha 01A 150A	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 51 - Ficha Controle Despesa 1989	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 53 - Adiantamento Salarial 1989	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 53 - Adiantamento Salarial - Revisão	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 53 - Contrato de Arrendamento mercantil	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO



SEMFI	ROL - CX 53 - Ajuda Financeira aos Menores Desamparados (Dep. Ronaldo de Carvalho)	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 53 - Início de Processamento de Empenho	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 54 - Decreto da PMI da Administração Rosemburgo Romano	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 54 - IAPAS 1989	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 54 - Balancete Abril	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 54 - Balancete Maio	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 54 - Balancete Junho	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 54 - Balancete Julho	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 55 - Assume 1989/1990	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 55 - Construtora Via - Proeci Tratamento da Malha Viária Básica	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 55 - Construtora Via Ltda 1989	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 56 - CEMIG/1989	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 56 - Despesas Diversas	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 56 - Balancete Julho a Dezembro	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 56 - Orçamento	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 56 - Convenios PMI/SEE/SECEL. Centro Supletivo CESU 1989	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 56 - Diretório Acadêmico da Esc. Federal Engenharia de Itajubá 1989	não se aplica	1989	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 57 - Ações da CEMIG	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 57 - Aluguel do Imóvel da Sec.Mun. Educação - Jean P. Nogueira	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 57 - Proposta Orçamentaria	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 57 - Processo de Prestação Contas	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 58 - Associação Mineira de Muni. AMASP	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 58 - CEMIG (Programa Iluminar Zona Rural Itajubá)	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 58 - Cygnus Informática Ltda (computador p/ esta Prefeitura)	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 59 - Certidão Juiz da Comarca de Itajubá MG	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 59 - Certidão Juiz da Comarca de Itajubá MG - parte 03	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 59 - Certidão Juiz da Comarca de Itajubá MG - parte 02	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 59 - Certidão Juiz da Comarca de Itajubá MG - parte 04	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 59 - Construtora Rovisa Ltda	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 59 - Cooperativo Processamento de Dados	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 59 - Contrato de Financiamentos	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO



		aplica			
SEMFI	ROL - CX 59 - Processo de desconto CMI	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 60 - Apropriação Veículos e Máquinas da PMI mês de Maio/90	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 60 - ASSEFEI - Programa da ação Mun. Para Habitação Popular	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 60 - Assinatura de Jornais	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 61 - Bolsa de Estudo Pessoal do Dr. Expedito	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 61 - Tomada de Contas/ 1985	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 61 - Tomada de Contas/ 1986	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 61 - Tomada de Contas/ 1987	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 61 - Tomada de Contas/ 1988	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 61 - BTNS/1990	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 61 - Doc. necessário análise de ped. do empré. por antecipa. da rec. orçamentária	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 62 - Bolsa de Estudo a Pedido do Gabinete	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 62 - Comissão Executiva da UNECAR	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 62 - Contratos Prestação de Contas de Serviço (José Cláudio Machado)	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 62 - Valor Adicional Fiscal 1986	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 62 - Restauração Mercado Municipal	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 62 - Contratos Prestação de Contas de Serviço (José Cláudio Machado)	não se aplica	1985	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 63 - Ficha de Controle da Despesa 1990	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 65 - Documentação da Estação Rodoviária	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 66 - Aluguel da 4ª Escr.. Seccional da 3ª Deleg. Reg. Do IESA/MG (José Pereira Rennó)	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 66 - Tomada de contas e Orçamento - parte 2	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 66 - Tomada de contas e Orçamento - parte 3	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 66 - Tomada de contas e Orçamento - parte 4	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 66 - Aluguel da Fábrica Higidente Industria e Comercio Ltda	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 66 - Aluguel do Prédio para EMATER - Nagib Mohallem Machado	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 69 - Empenhos Anulados 1990	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 70 - Empenhos Anulados 1990	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 72 - Rascunho de Balancetes	não se aplica	1980	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 72 - Convênio DER MG	não se aplica	1980	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 72 - Desconto CEMIG	não se aplica	1980	1	DETERIORAÇÃO



SEMFI	ROL - CX 73 - Balancetes Receita e Despesa 1991 rascunho	não se aplica	1991	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 75 - Empenhos Anulados 1991	não se aplica	1991	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 77 - Folha de Pagamento da Consraid/91	não se aplica	1991	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 77 - Folha de Pagamento	não se aplica	1992	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 77 - Folha de Pagamento	não se aplica	1993	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 77 - Folha de Pagamento	não se aplica	1994	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 78 - Consraid Canalização Bairro Água Preta CC 030/90	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 78 - Consraid Canalização Bairro Santa Rosa CC 07/20	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 78 - Consraid Escoramento de Vala CC 061/90	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 82 - Consraid - Contratos 1990	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 83 - Associação da capoeira besouro Preto	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 83 - Associação de Pais e amigos dos Excepcionais	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 83 - Contrato de Execução de Obras	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 83 - Reavaliação de Índice de Incidência	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 83 - Convenio COETEL MG	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 83 - Construção do Centro Comunitário Rebourgeon	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 84 - CEVAMI	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 84 - Clube Recreativo Exportivo da PMI - CREPI	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 84 - Codema	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 85 - Emater (subvenção)	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 85 - Amasp FPM/1990	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 85 - Yuracan Futebol Clube	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 86 - Atlético Futebol Clube	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 86 - Prestação de Contas Maio	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 86 - Prestação de Contas Junho	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 86 - Prestação de Contas Julho	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 86 - Prestação de Contas Agosto	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 86 - Prestação de Contas Setembro	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 86 - Estrela Azul Futebol Clube	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 87 - Associação dos Moradores do Bairro Santa Luzia	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMFI	ROL - CX 87 - Centro Educativo p/ valorização do menor	não se	1990	1	DETERIORAÇÃO



	de Itajubá	aplica			
SEMI	ROL - CX 87 - Atlético Futebol Clube	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMI	ROL - CX 87 - Associação dos Moradores Bairro S. Antonio	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMI	ROL - CX 87 - APAE 1990	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMI	ROL - CX 87 - Clube de rádios amadores de Itajubá	não se aplica	1990	1	DETERIORAÇÃO
SEMI	ROL - CX 88 - Ficha de Controle da Despesa de 1991	não se aplica	1991	1	DETERIORAÇÃO
SEMI	ROL - CX 90 - Cemig documento da Dona Terezinha - Relação de Nomes	não se aplica	1991	1	DETERIORAÇÃO



Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

TERMO DE ADITAMENTO
ACRÉSCIMO DE QUANTIDADES

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 087/2025, CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, POR INTERMÉDIO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E A EMPRESA ILÔ TRAVEL TURISMO LTDA.

(Processo Licitatório nº 104/2024)

(Pregão Eletrônico nº 003/2024)

Pelo presente Termo de Aditamento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, n.º 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Governo, Sr. **SÉRGIO THIAGO RIBEIRO**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 073.XXX.XXX-42, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, do outro lado a à Empresa **ILÔ TRAVEL TURISMO LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 37.297.469/0001-44 sediado(a) na Rua Martin Afonso, número 146, zona 02, Cidade de Maringá, Estado de Paraná, CEP 87.010-410, neste ato representada pelo(a) Sra.. **IARA VALESKA ROMANO**, devidamente qualificado nos autos do processo, doravante simplesmente denominado de **CONTRATADA** resolvem aditar o contrato acima referido mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR ORIGINAL DO CONTRATO

1.1 O valor original do contrato firmado pelas partes em **11 de julho de 2025**, no valor de **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O presente Termo tem por objeto a alteração da Cláusula Quarta do contrato em referência, a fim de incluir acréscimo de **25,00%** (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do contrato, conforme quadro abaixo:

ITEM	QUANT INICIAL	UNID	DESCRIÇÃO	DESCONTO	VALOR DO CONTRATO ORIGINAL	VALOR TOTAL ACRÉSCIDO 25%	VALOR GLOBAL APÓS ACRÉSCIMO
01	1	UND	Contratação de empresa, através de registro de preço, para fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atender a Secretaria Municipal de Governo por um período de 12 meses, oferecendo maior percentual de desconto sobre a menor tabela promocional vigente	26,22%	R\$80.000,00	R\$20.000,00	R\$100.000,00

2.2 O presente acréscimo corresponde ao valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), equivalente a 25% do valor inicialmente contratado, passando o contrato a totalizar R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

2.3 O acréscimo passa a vigorar a partir da data de assinatura deste instrumento, permanecendo inalteradas as demais cláusulas contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para atender às despesas inerentes a este Termo Aditivo no presente exercício foi emitida a reserva orçamentária na dotação orçamentária abaixo consignada:

02.01.01.04.122.0002.2008.3.3.90.33.00



3.2 A despesa para o exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando condicionado à previsão na LOA e à disponibilidade suficiente de caixa, de acordo com o artigo 42 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA ratificam todas as demais cláusulas do Contrato, não modificadas expressamente e que não colidam com o presente Termo de Aditamento.

5.2. Passa a fazer parte integrante dos autos deste procedimento a justificativa e o pedido apresentado Secretária Municipal de Governo através do **Memorando Nº 019/SEGOV/2026**.

5.3 O acréscimo fundamenta-se no **Artigo 124, I, alínea “b” da Lei 14.133/2021**.

E por estarem às partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste instrumento, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Itajubá-MG, 09 de junho de 2026.

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642

Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.06.10 15:42:43 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal De Governo

IARA VALESKA ROMAN:07382994

Assinado de forma digital por IARA VALESKA ROMAN:07382994
Dados: 2026.06.10 18:31:21 -03'00'

ILÔ TRAVEL TURISMO LTDA
IARA VALESKA ROMANO
Representante legal do CONTRATADO

VISTO PROJU:

ISABELA CARNEIRO FIGUEIREDO

Assinado de forma digital por ISABELA CARNEIRO FIGUEIREDO
Dados: 2026.06.10 15:02:46 -03'00'

**Inexigibilidade****AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026****INEXIGIBILIDADE Nº 061/2026**

Nos termos do inciso VII, artigo 72, AUTORIZO a Inexigibilidade de licitação recomendada com base inciso V, art. 74 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Finanças para **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA UAI - UNIDADE DE ATENDIMENTO INTEGRADO DE ITAJUBÁ, LOCALIZADO À RUA PROF. IVAN SANTOS PEREIRA, 47, BAIRRO SÃO VICENTE, ITAJUBÁ/MG, POR INEXIGIBILIDADE, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL – SEMFI**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica o Sr. **JOSE CARLOS BRAGA COELHO**, inscrito no CPF nº 886.XXX.XXX-25; apto a contratar com a Administração, pelo valor total correspondente ao período de doze meses, de R\$ 10.682,29 (dez mil, seiscentos e oitenta e dois reais e vinte e nove centavos), em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Itajubá, 10 de junho de 2026.

ANA HELOISA
CESARINO
PEREIRA

Assinado de forma digital por
ANA HELOISA CESARINO
PEREIRA:
Dados: 2026.06.11 13:32:39
-03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel.: 99898-6949 • licitacao@itajuba.mg.gov.br



Atas de registro de preço



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2026

Aos dez dias do mês de junho de 2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2026, Processo de Registro de Preços nº 086/2026 da presente Ata de Registro de Preços, Ata Eletrônica nº 012/2026, de acordo com o disposto na lei 14.133/21 e no decreto Municipal nº 10.577/23, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora:

Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: **60.768.781 PEDRO HENRIQUE GONCALVES**, CNPJ nº **60.768.781/0001-90**, representado pelo Sr. **Pedro Henrique Goncalves**, à saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL (EM GALÕES DE 20 LT E EM COPOS DESCARTÁVEIS), MATERIAIS DE COPA E CONSUMO (COADORES DE PANO, SACOS PLÁSTICOS E DE PAPEL), PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ESPORTE E LAZER, ADMINISTRAÇÃO E OBRAS, INFRAESTRUTURAS E SERVIÇOS - SEMED, SEMSA, SEMEL, SEMAD E SEMOB conforme ETP e TR, partes integrantes do edital.

ITE M	QUAN	UNI D	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	9.840	GL	<u>ÁGUA MINERAL SEM GAS GALAO C/ 20 LITROS</u> NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GALÃO PLÁSTICO RESISTENTE EM REGIME DE COMODATO, VASILHAME DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE	JACUTING A SAÚDE	R\$ 12,98	R\$ 127.723,20
09	300	GF	<u>AGUA MINERAL SEM GAS GARRAFA DE 1,5 LITRO</u> NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PLÁSTICA RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, EMBALAGEM QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DA DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE.	JACUTING A SAÚDE	R\$ 2,00	R\$ 600,00

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – Integra a presente ata de registro de preços, o edital do processo administrativo acima epigrafo e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada pela COMPROMISSÁRIA, como se aqui estivessem transcritos.

2.2 – A Compromissária fica obrigada a atender todas as convocações e acatar o objeto da licitação dentro das condições da proposta ofertada e como dispuser a OC – Ordem de Compra, referentes ao prazo, quantidade solicitada, horário e local da entrega, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.



2.3 – A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar deste Compromisso, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigada a contratar quantidade mínima do objeto deste instrumento.

2.4 – A emissão da respectiva Ordem de Compra possibilitará e permitirá ao Departamento de Contabilidade da Administração Municipal Compromitente a proceder o empenhamento da despesa, ato que externará e garantirá a contratação entre as partes, bem como da observância das normas aplicáveis à matéria.

2.5 – O fornecimento do objeto licitado será fiscalizado pelo setor demandante e qualquer desconformidade com as exigências da OC, e ainda, mesmo conferido não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Compromissária.

2.6 – O Setor de Compras da Licitadora será o único setor autorizado pela expedição das OC, se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente, designado como responsável pela expedição da Ordem de Compra.

2.7 – A entrega será efetuada de acordo com o interesse e conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante Ordem de Compra expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

2.8 – O prazo de entrega será de 02 dias úteis para o item 01 (**ÁGUA MINERAL SEM GAS – GALÃO C/20 LITROS**) e de até 15 dias úteis para os demais itens, contados do recebimento da ordem de compras/serviços e deverão serem entregues em locais previamente indicados pelas Secretarias solicitantes.

2.9 – Não será permitido qualquer entrega que não vier acompanhado da Ordem de Compra e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência;

2.10 – Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao cumprimento do objeto desta licitação tais como: tributos, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, material, alimentação, uniformes, ou seja, todas as despesas diretas e indiretas, que incidam ou venham a incidir durante todo o prazo de sua execução.

2.11 – O fornecimento do Item 01 - (**ÁGUA MINERAL SEM GAS – GALÃO C/20 LITROS**) **deverá ser em regime de COMODATO. O empréstimo dos vasilhames plásticos deverá ser gratuito, permitindo que a contratante consuma o produto sem comprar os vasilhames;**

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O prazo de vigência deste termo de compromisso será de 12(doze) meses contados à partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O preço ou desconto deste Compromisso que vigorará na sua vigência corresponderá a oferta efetuada pelo licitante no certame, calculado sobre os preços constantes na(s) tabela(s) registrada(s), por item, conforme especificado no Anexo Único desta Ata de Registro de Preços, parte integrante deste instrumento.

4.2 - Dá-se ao presente Termo de Compromisso referente a Ata de Registro de Preços, o valor total estimado de **R\$ 128.323,20**

(cento e vinte oito mil, trezentos e vinte três reais e vinte centavos).

4.2.1 – O valor estimado referido no item 4.2 se refere à estimativa de gastos, por lote ou somatório de lotes, conforme o caso, para o período de vigência desta Ata de Registro de Preços.

4.3 – Os pagamentos serão efetuados após a devida conferência pela Secretaria Requisitante e recebimento das entregas.

4.4 - O preço ou desconto proposto por lote, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da compromissária, inclusive encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, constituindo-se na única e completa remuneração do fornecimento, abrangendo ainda todas as despesas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.5 – Durante a vigência deste Compromisso, os preços registrados não poderão ser superiores aos praticados no mercado, ficando a Compromissária, em caso de redução dos preços, ainda que em caráter temporário, obrigada a comunicar à gerenciadora da Ata de Registro de Preços o novo preço, que substituirá os preços então registrados.

4.6 - Qualquer irregularidade na entrega possibilitará ao CONTRATANTE reter o pagamento até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazos, especificações e/ou qualidade do objeto licitado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.7 - Independente de solicitação da Compromissária, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Administração Municipal, pelo Departamento de Compras e Licitações e pela Gerência da Ata de Registro de Preços, tomar as providências cabíveis, na forma legal;

4.8 - Os preços ou descontos registrados poderão ser reajustados mediante solicitação da Compromissária, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação anormal e imprevisível de preços do mercado. Tal solicitação deverá obrigatoriamente ser acompanhada de laudo expedido pelo responsável pela compromissária onde estipule os percentuais a serem majorados para verificação.

4.9 - Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta bancária ou diretamente à Compromissária, no prazo descrito no Anexo II do Edital, a contar da finalização da ordem de compra, mediante a nota fiscal correspondente, com a devida conferência e liquidação pelo responsável da execução do Setor Requisitante, bem como a apresentação das comprovações de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.



4.10 – Havendo qualquer erro no preenchimento da nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a devida liquidação da despesa, aquela será imediatamente devolvida à Compromitente, pelo Departamento de Compras, ficando o respectivo pagamento suspenso até que sejam sanadas irregularidades apontadas e, ainda assim, não acarretando qualquer acréscimo na efetivação do pagamento;

4.11 - A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.12 - A Compromissária é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

4.13 - A Compromissária deverá obrigatoriamente manter durante a execução contratual sua regularidade para com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 -As despesas do presente edital serão acobertadas pelas dotações orçamentárias correspondentes ao setor requisitante, sendo:

02.12.01.12.122.0005.2097.3.3.90.30.00
02.07.01.04.122.0003.2040.3.3.90.30.00
02.08.01.10.122.0012.2049.3.3.90.30.00
02.05.01.27.812.0010.2028.3.3.90.30.00
02.13.01.15.452.0021.2117.3.3.90.30.00

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

6.1 - A Compromissária se obriga ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, ainda que a prestação do objeto esteja prevista para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.

6.2 - A Compromissária obriga-se a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas, bem como a sua regularidade fiscal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.3 - A Compromissária responderá, a qualquer tempo, pelo fiel cumprimento das entregas, devendo, inclusive, substituí-los no que for constatado qualquer irregularidade descrita no presente Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4 - A Compromissária se responsabilizará por eventuais entregas que não estejam de acordo com a integralidade do objeto da licitação.

6.5 - A Compromissária, obriga-se a ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração Compromitente ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente Termo de Compromisso - Ata de Registro de Preços, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de que for credora.

6.6 - A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, ao Departamento de Compras e Licitações e/ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões.

6.7 – A Compromissária obriga-se a comunicar ao Departamento de Compras e Licitações e a Procuradoria Jurídica toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8 - A administração Compromitente deverá acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Instrumento, lavrando-se a competente comunicação à Compromissária quando houver quaisquer irregularidades e fixando prazo para saná-las.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A fiscalização durante a execução contratual será exercida pelo (a) Sr(a) **Robéria Gonçalves da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Educação, Sr(a). **Emiliane Silva Torrecilia**, representante da Secretaria Municipal de Obras; Sr(a). **Gabriel Teixeira Campos**, representante da Secretaria Municipal de Saúde; Sr(a). **Toni Ribeiro da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Esporte; Sr(a). **Igor Thalles de Souza**, representante da Secretaria Municipal de Administração com atribuições para aferir o fornecimento, quando será exigido o cumprimento integral das condições pactuadas pela Compromissária, requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição ou correção da entrega.

7.2 - Este termo de compromisso não poderá ser transferido em hipótese alguma no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido, caso a Compromissária não cumpra as exigências do Edital de Pregão, deste Compromisso ou quaisquer outras hipóteses de inexecução deste instrumento, ou ainda se for de justificado interesse público e da Administração, sendo sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.



8.2 - Também poderá ser rescindido a pedido da Compromissária, mediante solicitação por escrito e fundamentada, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem a este Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório e neste Compromisso.

8.3 - Poderá ainda ser cancelado quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

9.1 - A COMPROMISSÁRIA declara reconhecer os direitos da Administração COMPROMITENTE, em caso de rescisão administrativa, como dispõe a Lei Federal 14.133/21, em especial o artigo 155.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeitam-se à COMPROMISSÁRIA as sanções previstas no edital, na mencionada Lei e outras normas que regem a Administração Pública.

9.3- O COMPROMITENTE também está sujeito às mesmas penalidades pelo descumprimento das obrigações pactuadas, nas mesmas condições e percentuais do item acima referido, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – São partes integrantes da Ata de Registro de Preços, o processo licitatório referido acima, o ato convocatório e seus Anexos, a ata da sessão pública e a proposta da licitante, como se aqui estivessem transcritos, para que possam produzir seus efeitos legais.

10.2 - A Compromissária, ao assinar a Ata de Registro de Preços, declara que tem pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

10.3 - A Compromissária é responsável, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados, bem como aceita todas as exigências aqui expressas.

10.4 - Fica estabelecido que outros órgãos ou entidades poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços, seja na condição de participantes ou não participantes, observadas as disposições legais aplicáveis. Tal previsão assegura a possibilidade de utilização da ata por diferentes entes públicos, garantindo maior eficiência e economicidade nas contratações, desde que respeitados os limites e requisitos previstos na legislação vigente.

10.5- A possibilidade de alteração das condições da presente Ata de Registro de Preços fica ressalvada em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

11.1 - Nos casos omissos e não previstos neste instrumento administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também *prevalecerão* quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

11.2- As partes elegem do Foro da Comarca de Itajubá, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itajubá/MG 10 de junho de 2026.

60 768 781 PEDRO
HENRIQUE
GONCALVES:6076
8781000190

Assinado de forma digital
por 60 768 781 PEDRO
HENRIQUE
GONCALVES:6076878100
0190
Dados: 2026.06.10
10:23:14 -03'00'

60.768.781 PEDRO HENRIQUE GONCALVES
Pedro Henrique Goncalves
Detentora da Ata



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2026

Aos dez dias do mês de junho de 2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2026, Processo de Registro de Preços nº 086/2026 da presente Ata de Registro de Preços, Ata Eletrônica nº 012/2026, de acordo com o disposto na lei 14.133/21 e no decreto Municipal nº 10.577/23, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora:

Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: **FABIANO RODRIGUES PEREIRA**, CNPJ nº **07.305.281/0001-30**, representado pelo Sr. **Fabiano Rodrigues Pereira**, à saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL (EM GALÕES DE 20 LT E EM COPOS DESCARTÁVEIS), MATERIAIS DE COPA E CONSUMO (COADORES DE PANO, SACOS PLÁSTICOS E DE PAPEL), PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ESPORTE E LAZER, ADMINISTRAÇÃO E OBRAS, INFRAESTRUTURAS E SERVIÇOS - SEMED, SEMSA, SEMEL, SEMAD E SEMOB conforme ETP e TR, partes integrantes do edital.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
02	48.500	UN	<u>ÁGUA MINERAL SEM GAS COPO DESCARTAVEL C/ 200 ML</u> NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, EMBALAGEM QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DA DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE	VITTA SAUDE	R\$ 0,64	R\$ 31.040,00
03	7.680	PC	<u>COPO DESCARTAVEL P/ AGUA CAPACIDADE 200 ML</u> PACOTE C/ 100 UN CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, RESISTENTE A LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS, COR BRANCA, BORDAS REGULARES E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE REBARBAS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	COPOPLAST	R\$ 4,38	R\$ 33.638,40
05	6.198	PCT	<u>COPO DESCARTAVEL P/ AGUA CAPACIDADE 180 ML</u> PACOTE C/ 100 UN CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, RESISTENTE A LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS, COR BRANCA, BORDAS REGULARES E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE REBARBAS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	COPOPLAST	R\$ 3,97	R\$ 24.606,06



06	2.898	PCT	COPO DESCARTAVEL P/ CAFE CAPACIDADE 50 ML PACOTE C/ 100 UN CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, RESISTENTE A LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS, COR BRANCA, BORDAS REGULARES E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE REBARBAS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	COPOPLAST	R\$ 2,24	R\$ 6.491,52
10	1.500	GF	ÁGUA MINERAL COM GAS GARRAFA DESCARTAVEL C/ 510 ML NATURAL, POTÁVEL, COM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PLÁSTICA RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, EMBALAGEM QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DA DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE.	CRISTAL	R\$ 1,20	R\$ 1.800,00
11	2.000	GF	ÁGUA MINERAL SEM GAS GARRAFA DE 510 ML NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PLÁSTICA RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, EMBALAGEM QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DA DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE.	MONTEIRO LOBATO	R\$ 0,74	R\$ 1.480,00

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – Integra a presente ata de registro de preços, o edital do processo administrativo acima epígrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada pela COMPROMISSÁRIA, como se aqui estivessem transcritos.

2.2 – A Compromissária fica obrigada a atender todas as convocações e acatar o objeto da licitação dentro das condições da proposta ofertada e como dispuser a OC – Ordem de Compra, referentes ao prazo, quantidade solicitada, horário e local da entrega, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.3 – A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar deste Compromisso, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigada a contratar quantidade mínima do objeto deste instrumento.

2.4 – A emissão da respectiva Ordem de Compra possibilitará e permitirá ao Departamento de Contabilidade da Administração Municipal Compromitente a proceder o empenhamento da despesa, ato que externará e garantirá a contratação entre as partes, bem como da observância das normas aplicáveis à matéria.

2.5 – O fornecimento do objeto licitado será fiscalizado pelo setor demandante e qualquer desconformidade com as exigências da OC, e ainda, mesmo conferido não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Compromissária.

2.6 – O Setor de Compras da Licitadora será o único setor autorizado pela expedição das OC, se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente, designado como responsável pela expedição da Ordem de Compra.



2.7- A entrega será efetivada de acordo com o interesse e conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante Ordem de Compra expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

2.8 – O prazo de entrega será de 02 dias úteis para o item 01 (**ÁGUA MINERAL SEM GAS – GALÃO C/20 LITROS**) e de até 15 dias úteis para os demais itens, contados do recebimento da ordem de compras/serviços e deverão ser entregues em locais previamente indicados pelas Secretarias solicitantes.

2.9 - Não será permitido qualquer entrega que não vier acompanhado da Ordem de Compra e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência;

2.10 – Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao cumprimento do objeto desta licitação tais como: tributos, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, material, alimentação, uniformes, ou seja, todas as despesas diretas e indiretas, que incidam ou venham a incidir durante todo o prazo de sua execução.

2.11 – O fornecimento do Item 01 - (**ÁGUA MINERAL SEM GAS – GALÃO C/20 LITROS**) **deverá ser em regime de COMODATO. O empréstimo dos vasilhames plásticos deverá ser gratuito, permitindo que a contratante consuma o produto sem comprar os vasilhames;**

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O prazo de vigência deste termo de compromisso será de 12(doze) meses contados à partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O preço ou desconto deste Compromisso que vigorará na sua vigência corresponderá a oferta efetuada pelo licitante no certame, calculado sobre os preços constantes na(s) tabela(s) registrada(s), por item, conforme especificado no Anexo Único desta Ata de Registro de Preços, parte integrante deste instrumento.

4.2 - Dá-se ao presente Termo de Compromisso referente a Ata de Registro de Preços, o valor total estimado de **R\$ 99.055,98**

(noventa e nove mil, cinquenta e cinco reais noventa e oito centavos).

4.2.1 – O valor estimado referido no item 4.2 se refere à estimativa de gastos, por lote ou somatório de lotes, conforme o caso, para o período de vigência desta Ata de Registro de Preços.

4.3 – Os pagamentos serão efetuados após a devida conferência pela Secretaria Requisitante e recebimento das entregas.

4.4 - O preço ou desconto proposto por lote, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da compromissária, inclusive encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, constituindo-se na única e completa remuneração do fornecimento, abrangendo ainda todas as despesas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.5 – Durante a vigência deste Compromisso, os preços registrados não poderão ser superiores aos praticados no mercado, ficando a Compromissária, em caso de redução dos preços, ainda que em caráter temporário, obrigada a comunicar à gerenciadora da Ata de Registro de Preços o novo preço, que substituirá os preços então registrados.

4.6 - Qualquer irregularidade na entrega possibilitará ao CONTRATANTE reter o pagamento até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazos, especificações e/ou qualidade do objeto licitado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.7 - Independente de solicitação da Compromissária, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Administração Municipal, pelo Departamento de Compras e Licitações e pela Gerência da Ata de Registro de Preços, tomar as providências cabíveis, na forma legal;

4.8 - Os preços ou descontos registrados poderão ser reajustados mediante solicitação da Compromissária, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação anormal e imprevisível de preços do mercado. Tal solicitação deverá obrigatoriamente ser acompanhada de laudo expedido pelo responsável pela compromissária onde estipule os percentuais a serem majorados para verificação.

4.9 - Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta bancária ou diretamente à Compromissária, no prazo descrito no Anexo II do Edital, a contar da finalização da ordem de compra, mediante a nota fiscal correspondente, com a devida conferência e liquidação pelo responsável da execução do Setor Requisitante, bem como a apresentação das comprovações de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

4.10 – Havendo qualquer erro no preenchimento da nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a devida liquidação da despesa, aquela será imediatamente devolvida à Compromitente, pelo Departamento de Compras, ficando o respectivo pagamento suspenso até que sejam sanadas irregularidades apontadas e, ainda assim, não acarretando qualquer acréscimo na efetivação do pagamento;

4.11 - A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.12 - A Compromissária é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

4.13 - A Compromissária deverá obrigatoriamente manter durante a execução contratual sua regularidade para com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09
Página 3 de 5 www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes



5-1 -As despesas do presente edital serão acobertadas pelas dotações orçamentárias correspondentes ao setor requisitante, sendo:

02.12.01.12.122.0005.2097.3.3.90.30.00
02.07.01.04.122.0003.2040.3.3.90.30.00
02.08.01.10.122.0012.2049.3.3.90.30.00
02.05.01.27.812.0010.2028.3.3.90.30.00
02.13.01.15.452.0021.2117.3.3.90.30.00

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

6.1 - A Compromissária se obriga ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, ainda que a prestação do objeto esteja prevista para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.

6.2 - A Compromissária obriga-se a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas, bem como a sua regularidade fiscal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.3 - A Compromissária responderá, a qualquer tempo, pelo fiel cumprimento das entregas, devendo, inclusive, substituí-los no que for constatado qualquer irregularidade descrita no presente Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4 - A Compromissária se responsabilizará por eventuais entregas que não estejam de acordo com a integralidade do objeto da licitação.

6.5 - A Compromissária, obriga-se a ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração Compromitente ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente Termo de Compromisso - Ata de Registro de Preços, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de que for credora.

6.6 - A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, ao Departamento de Compras e Licitações e/ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões.

6.7 - A Compromissária obriga-se a comunicar ao Departamento de Compras e Licitações e a Procuradoria Jurídica toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8 - A administração Compromitente deverá acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Instrumento, lavrando-se a competente comunicação à Compromissária quando houver quaisquer irregularidades e fixando prazo para saná-las.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A fiscalização durante a execução contratual será exercida pelo (a) Sr(a) **Robéria Gonçalves da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Educação, Sr(a). **Emiliane Silva Torrecilia**, representante da Secretaria Municipal de Obras; Sr(a). **Gabriel Teixeira Campos**, representante da Secretaria Municipal de Saúde; Sr(a). **Toni Ribeiro da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Esporte; Sr(a). **Igor Thalles de Souza**, representante da Secretaria Municipal de Administração com atribuições para aferir o fornecimento, quando será exigido o cumprimento integral das condições pactuadas pela Compromissária, requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição ou correção da entrega.

7.2 - Este termo de compromisso não poderá ser transferido em hipótese alguma no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido, caso a Compromissária não cumpra as exigências do Edital de Pregão, deste Compromisso ou quaisquer outras hipóteses de inexecução deste instrumento, ou ainda se for de justificado interesse público e da Administração, sendo sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.2 - Também poderá ser rescindido a pedido da Compromissária, mediante solicitação por escrito e fundamentada, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem a este Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório e neste Compromisso.

8.3 - Poderá ainda ser cancelado quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

9.1 - A COMPROMISSÁRIA declara reconhecer os direitos da Administração COMPROMITENTE, em caso de rescisão administrativa, como dispõe a Lei Federal 14.133/21, em especial o artigo 155.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeitam-se à COMPROMISSÁRIA as sanções previstas no edital, na mencionada Lei e outras normas que regem a Administração Pública.



9.3- O COMPROMITENTE também está sujeito às mesmas penalidades pelo descumprimento das obrigações pactuadas, nas mesmas condições e percentuais do item acima referido, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – São partes integrantes da Ata de Registro de Preços, o processo licitatório referido acima, o ato convocatório e seus Anexos, a ata da sessão pública e a proposta da licitante, como se aqui estivessem transcritos, para que possam produzir seus efeitos legais.

10.2 - A Compromissária, ao assinar a Ata de Registro de Preços, declara que tem pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

10.3 - A Compromissária é responsável, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados, bem como aceita todas as exigências aqui expressas.

10.4 - Fica estabelecido que outros órgãos ou entidades poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços, seja na condição de participantes ou não participantes, observadas as disposições legais aplicáveis. Tal previsão assegura a possibilidade de utilização da ata por diferentes entes públicos, garantindo maior eficiência e economicidade nas contratações, desde que respeitados os limites e requisitos previstos na legislação vigente.

10.5- A possibilidade de alteração das condições da presente Ata de Registro de Preços fica ressalvada em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

11.1 - Nos casos omissos e não previstos neste instrumento administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também *prevalecerão* quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

11.2- As partes elegem do Foro da Comarca de Itajubá, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itajubá/MG 10 de junho de 2026.

FABIANO
RODRIGUES
PEREIRA:073052
81000130

Assinado de forma digital
por FABIANO RODRIGUES
PEREIRA:07305281000130
Dados: 2026.06.10
21:10:22 -03'00'

FABIANO RODRIGUES PEREIRA

Fabiano Rodrigues Pereira
Detentora da Ata



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2026

Aos dez dias do mês de junho de 2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2026, Processo de Registro de Preços nº 086/2026 da presente Ata de Registro de Preços, Ata Eletrônica nº 012/2026, de acordo com o disposto na lei 14.133/21 e no decreto Municipal nº 10.577/23, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora:

Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: **MARIA CLARICE VILAS BOAS RIBEIRO E CIA LTDA - EPP**, CNPJ nº **38.695.557/0001-67**, representado pelo Sr. **Mauro Lúcio Ribeiro Júnior**, à saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 : REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL (EM GALÕES DE 20 LT E EM COPOS DESCARTÁVEIS), MATERIAIS DE COPA E CONSUMO (COADORES DE PANO, SACOS PLÁSTICOS E DE PAPEL), PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ESPORTE E LAZER, ADMINISTRAÇÃO E OBRAS, INFRAESTRUTURAS E SERVIÇOS - SEMED, SEMSA, SEMEL, SEMAD E SEMOB conforme ETP e TR, partes integrantes do edital.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
12	110	CX	COADOR DE CAFÉ DE PAPEL DESCARTÁVEL COADOR DE CAFÉ FORMATO CÔNICO TRADICIONAL, COM SOLDA FIRME NAS LATERAIS E FUNDO, CONFECCIONADO EM PAPEL FILTRO DE CELULOSE, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, ATÓXICO, INODORO E INSÍPIDO, DESCARTÁVEL, COM BOA RESISTÊNCIA À UMIDADE E AO CALOR, PERMITINDO FILTRAGEM EFICIENTE SEM ROMPIMENTO DURANTE O USO. COMPATÍVEL COM SUPORTES PLÁSTICOS OU PORCELANA PADRÃO DE MERCADO. DISPONIBILIDADE DE ENTREGA NAS NUMERAÇÕES 102 E 103. EMBALAGEM COM 30 UNIDADES.	BRIGITTA	R\$ 3,73	R\$ 410,30

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – Integra a presente ata de registro de preços, o edital do processo administrativo acima epigrafoado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada pela COMPROMISSÁRIA, como se aqui estivessem transcritos.

2.2 – A Compromissária fica obrigada a atender todas as convocações e acatar o objeto da licitação dentro das condições da proposta ofertada e como dispuser a OC – Ordem de Compra, referentes ao prazo, quantidade solicitada, horário e local da entrega, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.3 – A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar deste Compromisso, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigada a contratar quantidade mínima do objeto deste instrumento.

2.4 – A emissão da respectiva Ordem de Compra possibilitará e permitirá ao Departamento de Contabilidade da Administração Municipal Compromitente a proceder o empenhamento da despesa, ato que externará e garantirá a contratação entre as partes, bem como da observância das normas aplicáveis à matéria.

2.5 – O fornecimento do objeto licitado será fiscalizado pelo setor demandante e qualquer desconformidade com as exigências da OC, e ainda, mesmo conferido não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Compromissária.

2.6 - O Setor de Compras da Licitadora será o único setor autorizado pela expedição das OC, se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente, designado como responsável pela expedição da Ordem de Compra.

2.7- A entrega será efetuada de acordo com o interesse e conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante Ordem de Compra expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

2.8 – O prazo de entrega será de 02 dias úteis para o item 01 (ÁGUA MINERAL SEM GAS – GALÃO C/20 LITROS) e de até 15 dias úteis para os demais itens, contados do recebimento da ordem de compras/serviços e deverão ser entregues em locais previamente indicados pelas Secretarias solicitantes.

2.9 - Não será permitido qualquer entrega que não vier acompanhado da Ordem de Compra e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência;

2.10 – Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao cumprimento do objeto desta licitação tais como: tributos, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, material, alimentação, uniformes, ou seja, todas as despesas diretas e indiretas, que incidam ou venham a incidir durante todo o prazo de sua execução.

2.11 – O fornecimento do Item 01 - (ÁGUA MINERAL SEM GAS – GALÃO C/20 LITROS) deverá ser em regime de COMODATO. O empréstimo dos vasilhames plásticos deverá ser gratuito, permitindo que a contratante consuma o produto sem comprar os vasilhames;

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O prazo de vigência deste termo de compromisso será de 12(doze) meses contados à partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

* Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
Página 1 de 3 www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

**CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 - O preço ou desconto deste Compromisso que vigorará na sua vigência corresponderá a oferta efetuada pelo licitante no certame, calculado sobre os preços constantes na(s) tabela(s) registrada(s), por item, conforme especificado no Anexo Único desta Ata de Registro de Preços, parte integrante deste instrumento.

4.2 - Dá-se ao presente Termo de Compromisso referente a Ata de Registro de Preços, o valor total estimado de **R\$ 410,30 (quatrocentos e dez reais e trinta centavos)**.

4.2.1 - O valor estimado referido no item 4.2 se refere à estimativa de gastos, por lote ou somatório de lotes, conforme o caso, para o período de vigência desta Ata de Registro de Preços.

4.3 - Os pagamentos serão efetuados após a devida conferência pela Secretaria Requisitante e recebimento das entregas.

4.4 - O preço ou desconto proposto por lote, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da compromissária, inclusive encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, constituindo-se na única e completa remuneração do fornecimento, abrangendo ainda todas as despesas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.5 - Durante a vigência deste Compromisso, os preços registrados não poderão ser superiores aos praticados no mercado, ficando a Compromissária, em caso de redução dos preços, ainda que em caráter temporário, obrigada a comunicar à gerenciadora da Ata de Registro de Preços o novo preço, que substituirá os preços então registrados.

4.6 - Qualquer irregularidade na entrega possibilitará ao CONTRATANTE reter o pagamento até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazos, especificações e/ou qualidade do objeto licitado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.7 - Independente de solicitação da Compromissária, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Administração Municipal, pelo Departamento de Compras e Licitações e pela Gerência da Ata de Registro de Preços, tomar as providências cabíveis, na forma legal;

4.8 - Os preços ou descontos registrados poderão ser reajustados mediante solicitação da Compromissária, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação anormal e imprevisível de preços do mercado. Tal solicitação deverá obrigatoriamente ser acompanhada de laudo expedido pelo responsável pela compromissária onde estipule os percentuais a serem majorados para verificação.

4.9 - Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta bancária ou diretamente à Compromissária, no prazo descrito no Anexo II do Edital, a contar da finalização da ordem de compra, mediante a nota fiscal correspondente, com a devida conferência e liquidação pelo responsável da execução do Setor Requisitante, bem como a apresentação das comprovações de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

4.10 - Havendo qualquer erro no preenchimento da nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a devida liquidação da despesa, aquela será imediatamente devolvida à Compromitente, pelo Departamento de Compras, ficando o respectivo pagamento suspenso até que sejam sanadas irregularidades apontadas e, ainda assim, não acarretando qualquer acréscimo na efetivação do pagamento;

4.11 - A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.12 - A Compromissária é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

4.13 - A Compromissária deverá obrigatoriamente manter durante a execução contratual sua regularidade para com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas do presente edital serão acobertadas pelas dotações orçamentárias correspondentes ao setor requisitante, sendo:

02.12.01.12.122.0005.2097.3.3.90.30.00
02.07.01.04.122.0003.2040.3.3.90.30.00
02.08.01.10.122.0012.2049.3.3.90.30.00
02.05.01.27.812.0010.2028.3.3.90.30.00
02.13.01.15.452.0021.2117.3.3.90.30.00

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

6.1 - A Compromissária se obriga ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, ainda que a prestação do objeto esteja prevista para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.

6.2 - A Compromissária obriga-se a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas, bem como a sua regularidade fiscal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.3 - A Compromissária responderá, a qualquer tempo, pelo fiel cumprimento das entregas, devendo, inclusive, substituí-los no que for constatado qualquer irregularidade descrita no presente Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4 - A Compromissária se responsabilizará por eventuais entregas que não estejam de acordo com a integralidade do objeto da licitação.

6.5 - A Compromissária, obriga-se a ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração Compromitente ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente Termo de Compromisso - Ata de Registro de Preços, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de que for credora.

6.6 - A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, ao Departamento de Compras e Licitações e/ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões.

6.7 - A Compromissária obriga-se a comunicar ao Departamento de Compras e Licitações e a Procuradoria Jurídica toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8 - A administração Compromitente deverá acompanhar a perfeita execução do presente Instrumento, lavrando-se a competente comunicação à Compromissária quando houver quaisquer irregularidades e fixando prazo para saná-las.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - A fiscalização durante a execução contratual será exercida pelo (a) Sr(a) **Robéria Gonçalves da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Educação, Sr(a). **Emiliane Silva Torrecilia**, representante da Secretaria Municipal de Obras; Sr(a). **Gabriel Teixeira Campos**, representante da Secretaria Municipal de Saúde; Sr(a). **Toni Ribeiro da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Esporte; Sr(a). **Igor Thalles de Souza**, representante da Secretaria Municipal de Administração com atribuições para aferir o fornecimento, quando será exigido o cumprimento integral das condições pactuadas pela Compromissária, requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição ou correção da entrega.

7.2 - Este termo de compromisso não poderá ser transferido em hipótese alguma no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido, caso a Compromissária não cumpra as exigências do Edital de Pregão, deste Compromisso ou quaisquer outras hipóteses de inexecução deste instrumento, ou ainda se for de justificado interesse público e da Administração, sendo sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.2 - Também poderá ser rescindido a pedido da Compromissária, mediante solicitação por escrito e fundamentada, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem a este Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório e neste Compromisso.

8.3 - Poderá ainda ser cancelado quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

9.1 - A COMPROMISSÁRIA declara reconhecer os direitos da Administração COMPROMITENTE, em caso de rescisão administrativa, como dispõe a Lei Federal 14.133/21, em especial o artigo 155.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeitam-se à COMPROMISSÁRIA as sanções previstas no edital, na mencionada Lei e outras normas que regem a Administração Pública.

9.3- O COMPROMITENTE também está sujeito às mesmas penalidades pelo descumprimento das obrigações pactuadas, nas mesmas condições e percentuais do item acima referido, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – São partes integrantes da Ata de Registro de Preços, o processo licitatório referido acima, o ato convocatório e seus Anexos, a ata da sessão pública e a proposta da licitante, como se aqui estivessem transcritos, para que possam produzir seus efeitos legais.

10.2 - A Compromissária, ao assinar a Ata de Registro de Preços, declara que tem pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

10.3 - A Compromissária é responsável, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados, bem como aceita todas as exigências aqui expressas.

10.4 - Fica estabelecido que outros órgãos ou entidades poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços, seja na condição de participantes ou não participantes, observadas as disposições legais aplicáveis. Tal previsão assegura a possibilidade de utilização da ata por diferentes entes públicos, garantindo maior eficiência e economicidade nas contratações, desde que respeitados os limites e requisitos previstos na legislação vigente.

10.5- A possibilidade de alteração das condições da presente Ata de Registro de Preços fica ressalvada em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

11.1 - Nos casos omissos e não previstos neste instrumento administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também *prevalecerão* quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

11.2- As partes elegem do Foro da Comarca de Itajubá, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itajubá/MG 10 de junho de 2026.

MAURO LUCIO
RIBEIRO
JUNIOR

Assinado de forma digital por
MAURO LUCIO RIBEIRO
JUNIOR
Dados: 2026.06.11 13:27:22 -03'00'

MARIA CLARICE VILAS BOAS RIBEIRO E CIA LTDA - EPP
Mauro Lúcio Ribeiro Júnior
Detentor da Ata



Pregão



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2025
EXCLUSIVO ME

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2025** NOS TERMOS DA [LEI Nº 14.133 DE 2021](#); LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS: 10.577/2023, 10.809/2024, 10.811/2024, 10.816/2024, DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES E AS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESTÚDIO DE ÁUDIO E VÍDEO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM, conforme TR e ETP, Relatório de Especificação e partes integrantes do edital.

O **CREDENCIAMENTO** PARA ESTE PREGÃO DEVERÁ SER EFETUADO ATÉ AS 11:00 DO DIA **25/06/2026** E AS **PROPOSTAS COMERCIAIS** SERÃO RECEBIDAS ATÉ AS 12:00 DO DIA **25/06/2026** (AMBOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO).

A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET PARA RECEBIMENTO DOS LANCES ESTARÁ ABERTA NO DIA **25/06/2026 A PARTIR DAS 13:00** NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: [HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN](https://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN).

OS INTERESSADOS PODERÃO ADQUIRIR O EDITAL COMPLETO, NA PÁGINA DA PREFEITURA DE ITAJUBÁ - WWW.ITAJUBA.MG.GOV.BR, NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: [HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN](https://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN) OU NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES À AV.DR. JERSON DIAS, 500 - ESTIVA – ITAJUBÁ/MG, MAIORES INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER OBTIDOS JUNTO AO PREGOEIRO PELO TELEFONE (35) 99898-6949 OU PELO E-MAIL: LICITACAO@ITAJUBA.MG.GOV.BR

ITAJUBÁ, 11 DE JUNHO DE 2026.

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.11 15:12:43 -03'00'

Sérgio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel.: (35) 9-9898-6949 • licitacao@itajuba.mg.gov.br



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26

CONVOCADO (A): ALESSANDRA PAULA MARTINS

CLASSIFICAÇÃO: 34º

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

PROCESSO SELETIVO Nº: 005/26

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 14:17:20 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 11/06/26

CONVOCADO (A): ANA PAULA FARIA MENICALI LIBERATO

CARGO: ENFERMEIRO 30H

PROCESSO SELETIVO Nº: 001/26

CLASSIFICAÇÃO: 08º

De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA 760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Data: 2026.06.11 14:17:00 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): ANA PAULA RENNO DA COSTA****CLASSIFICAÇÃO: 08º****CARGO: COORDENADOR PEDAGOGICO****PROCESSO SELETIVO Nº: 005/26****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinatura digital]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [assinatura digital]

Dados: 2026.06.11 14:16:37 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): BRENA NOBUKO RIBEIRO KATO RENNO****CLASSIFICAÇÃO: 12º****CARGO: FARMACEUTICO****PROCESSO SELETIVO Nº: 001/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.11 14:16:17 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26

CONVOCADO (A): CRISTIANE DE MELO SANTOS

CLASSIFICAÇÃO: 07º

CARGO: COORDENADOR PEDAGOGICO

PROCESSO SELETIVO Nº: 005/26

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.06.11 14:15:57
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): DANIELLA TEIXEIRA LAMOGLIA****CLASSIFICAÇÃO: 15º****CARGO: PROFESSOR DE ARTES****PROCESSO SELETIVO Nº: 004/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.06.11 14:15:38 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26

CONVOCADO (A): EDNA CRISTINA RIBEIRO DE SOUZA

CLASSIFICAÇÃO: 35º

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

PROCESSO SELETIVO Nº: 005/26

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA 60

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 14:12:10
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): GISELA BRITO IVO SANTOS****CLASSIFICAÇÃO: 17º****CARGO: PROFESSOR DE INGLES****PROCESSO SELETIVO Nº: 001/26****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará a investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 14:11:52 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Itajubá/MG, 11 de JUNHO de 2026.

COMUNICADO

Prezado (a) candidato (a), Sr. Jessica Martins Rocha,

Comunicamos que, em razão da não entrega da documentação exigida para prosseguimento de sua convocação ao cargo pretendido, Vossa Senhoria encontra-se desclassificado – Edital 007/2025.

A desclassificação é respaldada mediante o item 15.3 presente no edital 007/2025:

15.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento as condições exigidas a contratação, serão convocados os demais classificados obedecendo a ordem recente.

Respeitosamente,

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:
Dados: 2026.06.11 14:21:30
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br Instagram:
@itajubanasredes

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): JOICE****CLASSIFICAÇÃO: 33º****CARGO: EDUCADOR INFANTIL****PROCESSO SELETIVO Nº: 005/26****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará a investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 14:11:33 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): LUCIANA DA SILVA NUNES****CLASSIFICAÇÃO: 09º****CARGO: COORDENADOR PEDAGOGICO****PROCESSO SELETIVO Nº: 005/26****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 14:11:11 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): MANOEL AURELIO DE OLIVEIRA****CLASSIFICAÇÃO: 03º****CARGO: AGENTE COMBATE ENDEMIAS****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:
Dados: 2026.06.11 14:10:52 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26

CONVOCADO (A): RAFAELA DOS SANTOS DALLAPE

CLASSIFICAÇÃO: 06º

CARGO: COORDENADOR PEDAGOGICO

PROCESSO SELETIVO Nº: 005/26

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED] Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 14:10:33 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): RITA DE CASSIA SCALZO****CLASSIFICAÇÃO: 16º****CARGO: PROFESSOR DE ARTES****PROCESSO SELETIVO Nº: 004/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 14:09:51 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): SAMIRA MARANGONI ALARCON****CLASSIFICAÇÃO: 04º****CARGO: MEDICO SAD EMAD****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/26****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.11 14:09:32
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): TAINA MENDONÇA NORONHA****CLASSIFICAÇÃO: 16º****CARGO: PROFESSOR DE INGLES****PROCESSO SELETIVO Nº: 001/26****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:
Dados: 2026.06.11 14:09:11 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 11/06/26****CONVOCADO (A): THAIS SIQUEIRA CAMPOS****CLASSIFICAÇÃO: 11º****CARGO: FARMACEUTICO****PROCESSO SELETIVO Nº: 001/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.06.11 14:08:50
+03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Outros Atos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEMED/ITAJUBÁ – MG
Avenida Jerson Dias, nº 500, Bairro: Estiva
CEP: 37.500-279 – Itajubá – MG
E-mail. semed@itajuba.mg.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2026

Dispõe sobre o Recesso Escolar e as Férias Coletivas no âmbito da Rede Municipal de Educação de Itajubá, no período de 17 a 31 de julho de 2026, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais vigentes,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 66/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itajubá;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos relativos à concessão de recesso escolar e férias coletivas, em consonância com o calendário escolar e as normas de gestão de pessoal;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a continuidade dos serviços administrativos e pedagógicos essenciais, bem como o cumprimento da legislação aplicável ao direito às férias;

RESOLVE:**Art. 1º – Das Férias Coletivas**

Ficam instituídas as férias coletivas da Rede Municipal de Educação de Itajubá, a serem usufruídas no período de **17 a 31 de julho de 2026**, conforme calendário unificado da rede municipal.

§ 1º Terão direito às férias coletivas os servidores ocupantes dos cargos de Professor (Regente, Artes, Educação Física, Inglês, Música e Libras) e de Educador Infantil, efetivos ou contratados, que, até a data de início do período, **contem com 12 (doze) meses de efetivo exercício ininterrupto, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 66/2011.**

§ 2º O servidor que não houver completado 12 (doze) meses de efetivo exercício até o início das férias coletivas, independentemente do cargo ocupado, não fará jus ao respectivo gozo de férias.

Art. 2º – Do Recesso Escolar

Fica concedido recesso escolar no período de **17 a 31 de julho de**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEMED/ITAJUBÁ – MG
Avenida Jerson Dias, nº 500, Bairro: Estiva
CEP: 37.500-279 – Itajubá – MG
E-mail: semed@itajuba.mg.gov.br

2026, abrangendo todas as unidades escolares, os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), o Centro Especializado de Apoio Pedagógico de Itajubá (CEAPI) e a Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

§ 1º Terão direito ao período integral de recesso, compreendido entre 17 e 31 de julho de 2026, os servidores ocupantes do cargo de Coordenador Pedagógico, efetivos ou contratados que, até a data de início do período, **contem com 12 (doze) meses de efetivo exercício ininterrupto, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 66/2011.**

§ 2º Terão direito a 05 (cinco) dias de recesso todos os servidores que não forem contemplados pelas férias coletivas, ocupantes dos cargos de: Professor (regente, inglês, música, artes, educação física e libras), Coordenador Pedagógico, Educador Infantil, Diretor, Vice-Diretor, Coordenador Institucional, Agente Especial de Apoio à Gestão, Agente Administrativo/Secretário Escolar, Monitor, Cozinheiro, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Bibliotecário, Assistente Social, Psicólogo, Agente de Manutenção e Reparo e Nutricionista.

O recesso deverá ser usufruído em regime de revezamento, em um dos seguintes períodos:

I – de 20 a 24 de julho de 2026; ou

II – de 27 a 31 de julho de 2026,

observadas as necessidades do serviço e a organização da respectiva unidade escolar ou setor.

§ 3º Não haverá alteração do local de trabalho. Os servidores deverão observar a escala de revezamento estabelecida e cumprir sua jornada de trabalho na unidade de lotação habitual.

No caso dos professores de disciplinas específicas que ministram aulas em mais de uma instituição, fica autorizado o cumprimento da carga horária na unidade escolar em que possuam maior número de turmas.

Art. 3º - Do Funcionamento Administrativo e das Escalas de Trabalho

Durante o período de férias coletivas e recesso escolar, as unidades escolares, os CMEIs, o CEAPI e a SEMED deverão assegurar a continuidade mínima das atividades administrativas, pedagógicas



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEMED/ITAJUBÁ - MG
Avenida Jerson Dias, nº 500, Bairro: Estiva
CEP: 37.500-279 - Itajubá - MG
E-mail: semed@itajuba.mg.gov.br

e de apoio técnico, de forma a garantir:

- I - o andamento dos processos administrativos e demais procedimentos indispensáveis ao funcionamento da rede municipal de ensino;
- II - a manutenção e o acompanhamento de obras, reformas e serviços de infraestrutura escolar;
- III - o atendimento à comunidade escolar e à população, especialmente quanto a matrículas, transferências e informações institucionais;
- IV - o suporte técnico e pedagógico necessário à organização do ano letivo;
- V - o planejamento e o encerramento contábil e orçamentário de programas, convênios e contratos da área educacional;
- VI - o apoio às ações de alimentação escolar, transporte, limpeza, vigilância e manutenção predial, em regime de plantão ou revezamento;
- VII - a continuidade das demandas de pessoal, incluindo folha de pagamento, nomeações, exonerações e movimentações funcionais;
- VIII - a manutenção da comunicação institucional e intersetorial entre os departamentos da SEMED e os demais órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º Os gestores escolares e os servidores vinculados à SEMED atuarão em escala de trabalho definida pela Secretaria Municipal de Educação, de modo a assegurar o funcionamento essencial das unidades e setores.

§ 2º As escalas de trabalho deverão ser formalizadas e encaminhadas à SEMED, contendo a identificação dos servidores responsáveis por cada período de atendimento e suas respectivas atribuições.

§ 3º As atividades desempenhadas durante o período de recesso ou de férias coletivas não gerarão direito à compensação futura, salvo determinação expressa da Administração.

§ 4º A organização das escalas deverá garantir a continuidade mínima dos serviços, o cumprimento dos prazos administrativos e a adequada comunicação entre as unidades e setores, observados os princípios da eficiência, da transparência e do interesse público.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEMED/ITAJUBÁ - MG
Avenida Jerson Dias, nº 500, Bairro: Estiva
CEP: 37.500-279 - Itajubá - MG
E-mail. semed@itajuba.mg.gov.br

Art. 4º - Do Controle e da Formalização

§ 1º A concessão, o controle e o registro das férias coletivas e do recesso escolar caberão conjuntamente à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio dos respectivos setores de Recursos Humanos.

§ 2º As unidades escolares, os CMEIs, o CEAPI e os departamentos da SEMED deverão encaminhar, dentro do prazo estabelecido, a relação nominal dos servidores contemplados e as respectivas escalas de trabalho.

§ 3º Os casos excepcionais e as situações omissas serão analisados pela SEMED, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e o Setor Jurídico da Prefeitura.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos a partir de 17 de julho de 2026;

Itajubá, 11 de junho de 2026.

WANDER WILSON
CHAVES:2635338
5668

Assinado de forma digital
por WANDER WILSON
CHAVES:26353385668
Dados: 2026.06.11
18:31:58 -03'00'

Professor Wander Wilson Chaves
Secretário Municipal de Educação



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAJUBÁ

Lei Municipal nº 2608/06

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 005/2026

Dispõe sobre a composição e nomeação da Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Itajubá/MG, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Lei Municipal nº 2.608 de 20 de novembro de 2006, e em consonância com as deliberações da Plenária realizada em 10 de junho de 2026,

CONSIDERANDO a ocorrência do pleito para a escolha dos membros que comporão a Mesa Diretora deste Conselho;

CONSIDERANDO o resultado da votação por unanimidade pelos conselheiros presentes na Plenária Ordinária, como consta na ata nº 05/2026;

CONSIDERANDO a Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 2.608 de novembro de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e tornar pública a composição da nova Mesa Diretora do CMDCA, feita por eleição extraordinária, para o mandato com início dia 10 de junho de 2026 até o dia 27/10/2026, ficando assim constituída:

- **Presidente:** Pedro Henrique Ribeiro da Silva – Representante Secretaria Municipal de Governo;
- **Vice-Presidente:** Carlos Alberto Leite da Costa – Representantes da Associação de Apoio ao Menor Aprendiz de Itajubá – AAMAI;
- **1º Secretária:** Flávia Luíza Dias Fernandes Pereira – Secretaria Municipal de Educação;
- **1º Tesoureira:** Rafaela Cristina Fernandes Bernardo – Representantes da 23ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil de Itajubá.

Art. 2º Compete à Mesa Diretora ora empossada a coordenação dos trabalhos do CMDCA, bem como o cumprimento de suas atribuições regimentais e legais na defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 3º - Nomeada as comissões Permanentes, nos termos do Regimento Interno.

Parágrafo 1º - Composição do Membros da Comissão Permanente do FIA – Fundo da Infância e da Adolescência.

- 1- Conselheiro - Marcelo Cristhian dos Santos Joany;
- 2- Conselheira - Ana Lucia Passos;
- 3- Conselheiro - Carlos Alberto Leite da Costa;
- 4- Conselheira – Filipi de Souza Vindilino;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAJUBÁ

Lei Municipal nº 2608/06

Parágrafo 2º - Composição do Membros da Comissão Permanente do Conselho Tutelar:

- 1- Conselheiro - Edson Ávella;
- 2- Conselheira – Pamela Graziely Moraes;
- 3- Conselheira – Sara Medeiros da Silva;
- 4- Conselheira – Mirele Cristina da Silva.

Parágrafo 3º - Composição do Membros da Comissão Permanente de Cadastramento:

- 1- Conselheiro – Emerson Jonatha de Paula Rodrigues;
- 2- Conselheira – Mariana Mesquita de Moraes;
- 3- Conselheira – Rafaela Cristina Fernandes Bernardo;
- 4- Conselheira – Maitê Martins Nobre.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 11 de junho de 2026.



Documento assinado digitalmente
PEDRO HENRIQUE RIBEIRO DA SILVA
Data: 11/06/2026 14:10:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pedro Henrique Ribeiro da Silva
Presidente do CMDCA de Itajubá/MG



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAJUBÁ

Lei Municipal nº 2608/06

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 006/2026

Dispõe sobre a instituição da Comissão Organizadora da 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Itajubá/MG e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itajubá/MG – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pela Lei Municipal de criação do CMDCA nº 2608/06 e demais normativas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto no art. 88, inciso II, da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da participação popular, do controle social e da mobilização da sociedade civil e do poder público na formulação das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a convocação da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, por meio da Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Resolução CONANDA nº 276/2025;

CONSIDERANDO o Documento Base e as orientações metodológicas da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO deliberação plenária do CMDCA de Itajubá/MG realizada em 10 de Junho de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Organizadora da 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Itajubá/MG, responsável pelo planejamento, coordenação, organização, mobilização, execução e sistematização do processo conferencial municipal.

Art. 2º A Comissão Organizadora terá composição paritária entre representantes governamentais e da sociedade civil, observando-se os princípios da participação democrática, da intersetorialidade e do controle social.

Art. 3º A Comissão Organizadora será composta de forma paritária, pelos seguintes representantes:

I - 02 (dois) conselheiros representantes do segmento governamental do CMDCA;

a) Sara Medeiros da Silva - Secretaria Municipal de Administração.

b) Filipi de Souza Vindilino - Procuradoria-Geral do Município.

II - 02 (dois) conselheiros representantes do segmento sociedade civil do CMDCA;

a) Rafaela Cristina Fernandes Bernardo - Representantes da 23ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil de Itajubá;

b) Carlos Alberto Leite da Costa - Representantes da Associação de Apoio ao Menor Aprendiz de Itajubá – AAMAI

III - 01 (um) adolescente.

a) Marianne Escobar Rabelo



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAJUBÁ

Lei Municipal nº 2608/06

§1º Os membros da Comissão Organizadora serão indicados pelos respectivos segmentos e homologados pelo CMDCA.

§2º A Comissão Organizadora poderá convidar colaboradores, técnicos, conselheiros tutelares, representantes da rede intersetorial e demais atores estratégicos para contribuir com os trabalhos.

§3º A coordenação da Comissão Organizadora será exercida por um representante governamental e um representante da sociedade civil, escolhidos entre os membros da comissão.

Art. 4º Compete à Comissão Organizadora:

I – coordenar o processo de organização da 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – elaborar proposta de programação, metodologia, regimento interno e cronograma da conferência;

III – promover a articulação com órgãos governamentais, organizações da sociedade civil, Sistema de Garantia de Direitos, rede intersetorial e demais parceiros;

IV – coordenar e acompanhar a realização das pré-conferências, escutas especializadas e atividades preparatórias;

V – garantir mecanismos de participação de crianças e adolescentes, assegurando acessibilidade, escuta qualificada e protagonismo juvenil;

VI – organizar os eixos temáticos, grupos de trabalho e metodologia de sistematização das propostas;

VII – coordenar o credenciamento dos participantes e a estrutura operacional do evento;

VIII – promover ampla divulgação e mobilização da sociedade para participação na conferência;

IX – sistematizar as deliberações aprovadas na etapa municipal;

X – coordenar o processo de eleição dos delegados para as etapas subsequentes, observadas as orientações do CONANDA;

XI – elaborar relatório final da conferência e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

XII – adotar as providências administrativas necessárias ao adequado funcionamento da conferência;

XIII – zelar pelo cumprimento das orientações constantes no Documento Base da Conferência Nacional e nas normativas do CONANDA.

Art. 5º As atividades desempenhadas pelos membros da Comissão Organizadora serão consideradas de relevante interesse público e não serão remuneradas.

Art. 6º Os casos omissos serão deliberados pelo plenário do CMDCA de Itajubá/MG.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá/MG, 11 de junho de 2026.



Documento assinado digitalmente

PEDRO HENRIQUE RIBEIRO DA SILVA

Data: 11/06/2026 14:10:14-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pedro Henrique Ribeiro da Silva
Presidente do CMDCA de Itajubá/MG



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAJUBÁ

Lei Municipal nº 2608/06

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 007/2026

Dispõe sobre a aprovação e autorização para abertura de processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação da empresa A ANIMA Consultoria em Políticas Públicas, estabelece as justificativas de inviabilidade de competição, autoriza a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a conduzir o feito e determina o pagamento com recursos do FIA para a realização da 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Itajubá/MG, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Lei Municipal nº 2.608 de 20 de novembro de 2006, e em consonância com as deliberações da Plenária realizada em 10 de junho de 2026, e considerando a convocação para a realização das etapas municipais vinculadas à Conferência Nacional, sob o tema oficial: *“Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa”*;

Considerando o caput do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, que declara inexigível a licitação diante da nítida inviabilidade de competição, somado ao Inciso III, alínea "f", que ampara a contratação de serviços técnicos intelectuais e de treinamento de pessoal de natureza singular;

Considerando que a formatação metodológica, a mentoria pedagógica e a assessoria na produção dos relatórios da conferência demandam profissionais de notória especialização na área infanto-juvenil, o que atrai a singularidade do objeto e inviabiliza a disputa objetiva por menor preço;

Considerando as regras de financiamento ditadas pelo Art. 16 da Resolução nº 137/2010 do CONANDA, que assegura a legalidade do uso de fundos especiais para o custeio de assembleias deliberativas e capacitação da rede de proteção;

Considerando, por fim, a deliberação soberana e aprovação por unanimidade deste colegiado em Assembleia realizada no dia 10 de junho de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica formalmente aprovada a contratação da empresa especializada A ANIMA Consultoria em Políticas Públicas, para a prestação de serviços integrados de planejamento, assessoria metodológica, organização técnica e fornecimento de suporte logístico para a execução da 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º Fica expressamente autorizada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a realizar a abertura, instrução e condução do respectivo processo licitatório de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, fundamentado no Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- **Parágrafo Único.** A inviabilidade de competição que justifica este rito decorre da natureza predominantemente intelectual, da singularidade da metodologia de mobilização social e da notória especialização da empresa escolhida, atestada por seu portfólio técnico na área do Sistema de Garantia de Direitos (SGDCA).



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAJUBÁ

Lei Municipal nº 2608/06

Art. 3º Este Conselho autoriza e determina o pagamento integral da empresa contratada no valor total de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais) com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), conforme dotação orçamentária própria prevista no Plano de Aplicação vigente.

- **§ 1º** Os recursos liberados do FIA destinar-se-ão exclusivamente à cobertura dos custos operacionais, pedagógicos e de infraestrutura do evento (recursos visuais, alimentação, material didático e acessibilidade), respeitando as vedações do CONANDA relativas ao custeio de despesas administrativas contínuas do Município.
- **§ 2º** A liberação dos pagamentos pela Secretaria de Desenvolvimento Social fica estritamente vinculada à emissão de parecer de conformidade e ateste de execução de metas emitido pela Comissão Organizadora nomeada por este CMDCA.
- **§ 3º** A execução financeira desta despesa deverá compor a prestação de contas do fundo a ser submetida aos órgãos fiscalizadores.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá/MG, 11 de junho de 2026.



Documento assinado digitalmente
PEDRO HENRIQUE RIBEIRO DA SILVA
Data: 11/06/2026 14:10:14-0300
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>

Pedro Henrique Ribeiro da Silva
Presidente do CMDCA de Itajubá/MG



Editais

Lei Aldir Blanc



COMUNICADO

Diante dos questionamentos apresentados por candidatos interessados nas vagas de Pareceristas para Análise de Projetos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) – Ciclo 02, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itajubá/MG comunica que:

- Os candidatos residentes no município de Itajubá deverão emitir a Certidão Municipal por meio do link disponibilizado no edital.
- Os candidatos residentes em outros municípios deverão solicitar e emitir a respectiva Certidão Municipal junto à Prefeitura de seu município de residência.

Considerando que as informações inicialmente divulgadas podem ter gerado dúvidas quanto à documentação exigida e que alguns interessados podem ter sido prejudicados em razão desse entendimento equivocado, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itajubá decide **prorrogar o prazo de inscrições para o credenciamento de Pareceristas até o dia 16 de junho de 2026.**

A medida visa garantir a ampla participação dos interessados e assegurar a igualdade de condições a todos os candidatos.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:073897
09642

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO:
Dados: 2026.06.11 17:11:34
-03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretária Municipal de Governo



CRONOGRAMA		
ATOS	PRAZOS	DATA
Publicação do Edital no site www.itajuba.mg.gov.br , bem como nas redes sociais oficiais do Município.	14 dias úteis	INÍCIO 27/05/2026 TÉRMINO 16/06/2026
Período para credenciamento	14 dias úteis	INÍCIO 27/05/2026 TÉRMINO 16/06/2026
Análise do credenciamento	09 dias úteis	INÍCIO 17/06/2026 TÉRMINO 29/06/2026
Publicação do resultado no site da Prefeitura Municipal	01 dia útil	30/06/2026
Prazo de recurso	03 dias úteis	01/07/2026 a 03/07/2026
Publicação do resultado final homologado no site da Prefeitura Municipal	01 dia útil	06/07/2026
Convocação dos pareceristas credenciados à assinatura Contratual, conforme Minuta.	04 dias úteis	07/07/2026 a 10/07/2026

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO