OURO PRETO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

MODALIDADE	NÚMERO	PROCESSO DE COMPRAS N° 1009/2019
DISPENSA Artigo 24, Inciso XIII, Lei 8.666/93	060/2019	PROCESSO LICITATORIO N° 131/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO.

Nos termos do artigo da Lei 8.666/93, autuei o presente processo.

Ouro Preto, ___/___/2019

PMOP/SUCOM 05
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Nome / Assinatura

FASES DO PROCESSO

1 – [ ] Edital
Data: _____/_____/_____

2 – [ ] Publicação do Edital / Envio de Convites
Data: _____/_____/_____

3 – [ ] Disponibilização do Edital no site
Data: _____/_____/_____

4 – [ ] Certame dia
Data: _____/_____/_____

5 – [ ] Adequação de Proposta
Data: _____/_____/_____

6 – [ ] Recursos
Data: _____/_____/_____

7 – [ ] Parecer Técnico
Data: _____/_____/_____

8 – [ ] Checklist
Data: _____/_____/_____

9– [ ] Homologação
Data: _____/_____/_____

10 – [ ] Contrato
Data: _____/_____/_____

SCS 11 08

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Estado de Minas Gerais

Emissão de Solicitações

SOLICITAÇÃO Nº. 1108 **DATA:** 03/06/2019 **ATA:** -

SOLICITANTE: 013749 - SILVANIA CORREA MAIA DA SILVA

CARGO: Agente Administrativo

FUNÇÃO: FGP II - Chefe de Servico de Fiscalizacao

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

FICHA: 450 **DOTAÇÃO:** 02.08.03.13.391.0044.2238.3.3.90.39.00

Fonte Recurso: 100 - Recursos Ordinários

Cód Aplicação: 110.0000 - GERAL TOTAL

Secretaria: **SECRETARIA MUN. DE CULTURA E PATR.**

PMOP/SUCOM 02 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

SERVICOS

Item	Descrição \ Especificação	Fmt	U.E.	QtdeEmb	Qtde	Vlr.Unit.	Total
	00004 - SERVIÇO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO		SV	0	1	570.000,0000	570.000,00

Total Solicitação **570.000,00**

Roberta Marques Rolim
Sup de Compras e Licitações
OAB/MG 147.777

1 - Secretário

3 - Compras / Licitações

2 - Controladoria

4 - Gestor(s)
IRIS MARINHO ÁVILA GODINHO

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

4

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Estado de Minas Gerais
Quadro Comparativo de Prévias

Secretaria:	FUNDO MUN. PRES.PATR.HIST.ART. CULT /	Observação:
Departamento:	SECRETARIA MUN. DE CULTURA E PATR. /	
Processo:	1099	
Data do Processo:	03/06/2019	

Fornecedores:

Prévia 1 - FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI - FCO

PMOP/SUCOM Página 03 Raquel A. Lopes da Rocha

Item	Descricao	Emb.	Qtde.	Prévia 1						Média Item	Méd.Total
1	SERVIÇO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO	SV	1,00	570000,000						570000,0000000	570000,00
										570000,00	570000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Estado de Minas Gerais

Nota de Reserva de Dotação

Reserva: 816 **Data:** 03-06-2019

Historico: RESERVA ORÇAMENTÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO

Classificação

Ficha Dotação:	450
Orgão:	02 - EXECUTIVO
Unidade Orçamentária:	08 - SECRETARIA MUN. DE CULTURA E PATR.
Unidade de Despesa:	03 - FUNDO MUN. PRES.PATR.HIST.ART. CULT
Programa de trabalho:	13.391.0044.2238 - GESTÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO ICMS CULTURAL
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	100 - Recursos Ordinários
Código Aplicação:	110.0000 - GERAL TOTAL
Valor:	570.000,00

TRANSPORTE/COM C1 Página
Requel A. Lopes da Rocha

LUIZ BARBOSA FILHO

ATA DA REUNIÃO DA JUCOF PARA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS - PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO.

PMOP/SUCOM 03 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Às 11:00 horas, do dia 07 do mês de junho de 2019, na Sala de Reuniões da Casa Civil, estabelecida na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, reuniram-se os Senhores Huaman Xavier Pinto Coelho, Ailton Miranda Silva, André Simões Villas Boas, membros nomeados da JUCOF (Junta de Controle Orçamentário e Financeiro), além de Luiz Barbosa Filho, Diretor de Orçamento, com o objetivo de analisar e/ou aprovar despesas orçamentárias apresentados pelas secretarias da PMOP. O Senhor Huaman Xavier Pinto Coelho, assumiu os trabalhos dando início à discussão das despesas apresentadas. As despesas foram analisadas pelos membros da referida junta e depois de submetidas à votação, elencou-se em documento anexo o resultado das que foram aprovadas pelos membros da JUCOF, além das que ficarão pendentes de aprovação, com as respectivas justificativas. Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Huaman Xavier Pinto Coelho, às 12:20 horas, deu por encerrada a reunião e, eu Luiz Barbosa Filho lavrei a presente Ata, que vai por mim assinada e pelos demais presentes.

Huaman Xavier Pinto Coelho
Secretário Municipal da Fazenda

André Simões Villas Boas
Secretário Municipal de Governo

Ailton Miranda Silva
Vice-Prefeito

Luiz Barbosa Filho
Diretor de Orçamento

ANEXO À ATA
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS ANALISADAS PELA JUCOF EM: 07/06/2019

SECRETARIA MUN. DE CULTURA E PATRIMÔNIO	Serviços de manutenção do sistema de detecção de fumaça da Casa da Ópera Teatro Municipal de Ouro Preto	F - 422 FR 100	4.840,00	APROVADO	
	Prestação de serviços para revisão do Plano Diretor de Ouro Preto	F - 450 FR 100	570.000,00	APROVADO	
		TOTAL:	**574.840,00**		
SECRETARIA MUN. DE PLANEJ. E GESTÃO	Contratação de treinamento para gestores públicos sobre o REURB no CORI-MG, p/ servidores da PMOP	F - 185 FR 100	3.600,00	APROVADO	
	Aquisição de materiais de limpeza (saco de lixo) p/atender a demanda das secretarias	F - 202 FR 100	1.200,00	APROVADO	
		TOTAL:	**4.800,00**		
SECRETARIA MUN. DE DEFESA SOCIAL	Prestação de serviços de plotagem das viaturas pertencentes a Guarda Civil Municipal de Ouro Preto	F - 1069 FR 157	1.800,00	APROVADO	
		TOTAL:	**1.800,00**		
SEC. MUN. DE SAÚDE	Renovação contratual referente ao PP 159/2014 - Realização de exames de cintilografia	F - 982 FR 102	46.324,96	APROVADO	Valor para 2019 - R$ 23.162,48
		TOTAL:	**46.324,96**		
SEC. MUN. DE DES. SOCIAL, HAB. E CIDADANIA	Serviços de acolhimento e refeições temporário p/imigrantes em situações de abandono, risco ou vulnerabilidade social	F - 686 FR 100	2.640,00	APROVADO	
		TOTAL:	**2.640,00**		
SECRETARIA MUN. DE OBRAS E URBANISMO	Construção de passeio público em concreto, rampas de acessibilidade e fornecimento e assentamento de guias de concreto pré-moldadas em vários bairros e distritos do município	F - 855 FR 100	328.746,25	APROVADO	Valor para 2019 - R$ 245.559,68
		TOTAL:	**328.746,25**		

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

TERMO DE REFERÊNCIA

Execução de Serviços de Revisão da Legislação Urbanística: Plano Diretor e Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município de Ouro Preto

2019

PMOP/SUCOM
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

SUMÁRIO

PMOP/SUCOM
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

1. OBJETO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria em políticas públicas e gestão municipal, com vistas a elaborar a revisão da Legislação Urbanística do Município de Ouro Preto: as Leis do Plano Diretor e de Uso e Ocupação do Solo. Apoiando a Prefeitura Municipal no processo público, com elaboração de propostas de regulamentação de seus dispositivos, organização dos canais de participação e envolvimento da população e sistematização das sugestões e dos estudos em minuta para um projeto de lei a ser encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

A cidade de Ouro Preto está localizada na mesorregião metropolitana de Belo Horizonte e na microrregião de Ouro Preto, a cidade é dividida em doze distritos mais o distrito sede, área territorial de 1246 Km² e população estimada em 2018 de 73.994 pessoas, com uma densidade demográfica de 56,41 hab/Km² (IBGE, 2018).

A Cidade de Ouro Preto, devido à sua história, foi objeto de órgãos de preservação do patrimônio, que desenvolveram planos e ações para o planejamento urbano ao longo do século XX. Em 1933 foi declarada Monumento Nacional, em 1938, foi tombada pelo recém-criado Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional SPHAN e em 1980, foi declarada Cidade Patrimônio Cultural da Humanidade, título concedido pela Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura- UNESCO sendo a primeira cidade a receber tal titulação.

Em 1996, a administração pública municipal elaborou o Plano Diretor do Município, organizando o modelo espacial através de macrozoneamentos, criando as atuais denominações de zoneamento. Em 2006, o plano foi revisado pela obrigatoriedade do Estatuto das Cidades (Lei Federal n° 10.257/2001), organizando o uso e a regulação do solo. Entre 2008 a 2012, a

legislação foi novamente revista adequando os zoneamentos das áreas urbanas às bases cartográficas, os perímetros urbanos dos distritos foram atualizados e modificados, os usos foram detalhados numa matriz de impacto.

A revisão do macrozoneamento em 2012 expandiu as Zonas urbanas de todos os distritos dobrando as áreas urbanas previstas em 2006, também foram previstas Áreas de Expansão Urbana – AEU externas a estas zonas. Estendeu-se as manchas urbanas e de expansão no município sem nenhum estudo da capacidade da infraestrutura, mobilidade, impacto ambiental ou social, delegando a ocupação posterior tais responsabilidades.

O Distrito Sede tem 70% de sua mancha urbana dentro do perímetro de tombamento com dois níveis de proteção, nacional e municipal, se encontra dentro das áreas de amortecimento de três unidades de conservação, Itacolomi, Uaimii e Tripuí que se sobrepõe. As únicas áreas possíveis para verticalização e adensamento, que estão fora do perímetro de tombamento, são escassas e consequentemente aumentam a exclusão espacial devido à hipervalorizarão de terrenos que tem uma ocupação de perfil vertical predominantemente residencial de médio e alto padrão. Direcionando a oferta de imóveis para empreendimentos de parcelamentos nos distritos que estão às margens da BR 356 ou do seu entorno.

Ouro Preto possui os seguintes planos setoriais voltados ao desenvolvimento urbano: Plano Diretor, 1996, revisões 2006, 2012, alterações 2016 e 2017; Lei de uso e Ocupação do Solo, 2006, revisões 2012, alterações em 2016, 2017 e 2018; Plano Local de Habitação de Interesse Social, 2012; Plano Municipal de Saneamento Básico, 2013; Plano Municipal de Mobilidade Urbana, 2018; Atualização da Planta Genérica de Valores e modelo de cobrança do IPTU, 2018; Plano de Manejo do Parque Municipal da Cachoeira das Andorinhas, 2018. Há planos que espacializam suas ações e equipamentos: Plano Decenal da Educação, 2015; Plano municipal de Turismo, 2018 e o Projeto de Concessão de Transporte Público,2018. Na esfera do planejamento do investimento público temos: Plano Plurianual, 2016; Lei de Diretrizes Orçamentárias, 2018 e Lei de Orçamento Anual, 2018.

Página
Lopes da Rocha

Há a necessidade de operacionalizar no município a integração das políticas setoriais nas áreas de habitação, mobilidade, saneamento ambiental, urbanismo e patrimônio cultural com uma visão tecnológica e factível, criando meios de implementar o Estatuto da Cidade através de instrumentos de planejamento, que auxiliem o investimento público de forma transparente e participativa.

Com foco no atendimento ao preconizado no Estatuto da Cidade, na transparência e na participação popular, é necessário que a Prefeitura Municipal de Ouro Preto promova a Revisão da Legislação Urbanística com ampla divulgação nos meios de comunicação, inclusive com a disponibilização de formulários físicos e no "site" da Prefeitura para recebimento de sugestões da população referentes ao processo de Revisão do Plano Diretor.

PMOP/SUCOM
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GERAL

Proceder à revisão da Legislação Urbanística: Lei do Plano Diretor e da Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município de Ouro Preto, apoiando a Prefeitura no respectivo processo público, visando seu aprimoramento e regulamentação, de maneira a conferir maior efetividade da participação da sociedade civil na construção do Projeto de Lei, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) permitindo seu envio à Câmara Municipal para apreciação.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os trabalhos pretendidos objetivam especificamente:

- Propor revisões pontuais nos instrumentos já aplicáveis do atual Legislação Urbanística procedendo à sua compatibilização com a regulamentação proposta de instrumentos;
- Sistematizar a espacialização de dados existentes e acervados pelo Município, decorrentes da aplicação da atual legislação, fornecida pela municipalidade;

- Coletar as contribuições decorrentes do processo participativo de revisão do Plano Diretor;
- Secretariar as apresentações das propostas em audiências públicas, sistematizando as contribuições recebidas;
- Submeter as informações, propostas e resultados das audiências públicas nos canais de comunicação;
- Elaborar de Cartografia temática para disponibilizar para a PMOP;
- Elaborar da minuta do respectivo projeto de lei.

4. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA REVISÃO

Os princípios norteadores da revisão da Legislação Urbanística de Ouro Preto são:

- O direito à cidade sustentável;
- O pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade;
- O combate à especulação imobiliária;
- A justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;
- Gestão democrática da cidade
- A organização da cidade orientada pelo sistema viário
- O desenvolvimento urbano em consonância com as áreas de aptidão a ocupação

5. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

A legislação de referência ao desenvolvimento do trabalho são os planos setoriais supracitados, as leis federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como decisões de órgãos internacionais, federais e colegiados, como por exemplo:

- Constituição Federal;
- Resolução ConCidades 25/2005;

- Resolução ConCidades 34/2005;
- Lei nº 10.257/2001 – Estatuto das Cidades;
- Lei Federal nº 6.766/79 e alterações – Lei de Parcelamento Urbano Federal;
- Lei nº 11.445/07 – Lei Nacional de Saneamento Básico;
- Lei nº 11.124/05 – Lei do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social;
- Lei nº 13.465/17 - Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- Lei nº 13.146/15 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei nº 12.587/12 - Lei da Mobilidade Urbana;
- Lei nº 13.089/15 - Estatuto da Metrópole;
- Portaria nº 312/10 IPHAN;
- Lei nº 12.651/12 – Código Florestal;
- Decreto Estadual 44464/07;
- Decisão Normativa do Copam nº 56/02;
- Decisão Normativa do Copam nº 217/17;
- Nova Agenda Urbana – Habitat III da ONU;

PMOP/SUCOM 13 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

6. METODOLOGIA

Tendo em vista a morfologia urbana e os vetores de crescimento da cidade do Município de Ouro Preto, foram estabelecidos nove eixos de planejamento para nortear os trabalhos, estando eles discriminados no Quadro 01 abaixo.

Quadro 01- Agrupamento dos principais Distritos, bairros e localidades por Eixos de Planejamento

EIXO	UNIDADE DE PLANEJAMENTO	VETOR	DISTRITOS / BAIRROS / LOCALIDADES
1	Miguel Burnier / Engenheiro Corrêa / Santo Antônio do Leite	BR 040	Miguel Burnier/ Mota/Crokett Sá/ Engenheiro Correa/ Santo Antônio do Leite
2	Amarantina / Cachoeira do Campo / Rodrigo Silva	BR 356	Amarantina/ Coelhos/ Maracuja/ Ratinho/ Cachoeira do Campo/ Bandeirinha/ Serra do Siqueira/ Bocaina/ Botafogo/ Rodrigo Silva
3	Glaura / São Bartolomeu	Nordeste	Glaura/Soares/ São Bartolomeu/ Doutor/ Maciel
4	Lavras Novas / Santo Antônio do Salto	Sudeste	Lavras Novas/ Chapada/ Forjo/ Venda Nova/ Santo Antônio do Salto
5	Santa Rita de Ouro Preto	Sul	Santa Rita/Pasto Limpo/ Mata dos Palmitos/ Bandeira
6	Antônio Pereira	Norte	Antônio Pereira/Vila Samarco
7	Sede (perímetro de tombamento)	Serra de Ouro Preto e adjacencias	Bairros da Serra: Passa Dez de cima, São Cristovão, São Francisco, Centro, Morros da Queimada, Santana, São João, São Sebastião, Alto da Cruz, Piedade, Taquaral
8	Sede (perímetro de tombamento)	Caminho Tronco e adjacencias	Bairros do Caminho Tronco: Passa Dez de baixo, Cabeças, Jardim Alvorada, Rosário, Pilar, Barra, Vila Aparecida, IFMG, Antonio Dias, Santa Efigencia, Santa Cruz, Caminho da Fábrica, Padre Faria
9	Sede (Fora do perímetro de tombamento)	Cidade nova e adjacencias	Bairros de Ocupação Recente: Morro do Cruzeiro, Bauxita, UFOP, Lagoa, Nsra. Carmo, Pocinho, , Itacolomy, Maria Soares, Vila Operária, Vila dos Engenheiros, Saramenha, Rancharia

Sendo assim, os serviços de assessoria técnica para a elaboração da revisão da Legislação Urbanística do Município de Ouro Preto devem ser executados pela Contratada com o apoio de técnicos da Prefeitura e devem ser sistematizados conforme as entregas especificadas a seguir:

Produto 1 – Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá refletir o planejamento do processo de revisão do Plano Diretor, detalhando a equipe, todas as atividades, o cronograma e os

procedimentos técnicos e metodológicos, em obediência ao planejamento estabelecido pela Prefeitura, compreendendo:

- A constituição da equipe contratada composta pelos profissionais com experiência comprovada em Planos Diretores;
- A capacitação dos membros da equipe técnica da Prefeitura e da Comissão de Revisão de forma a garantir o caráter participativo, bem como a qualidade do trabalho e a continuidade na implementação do Plano Diretor;
- Os mecanismos de divulgação dos trabalhos de revisão do Plano Diretor, assegurando o conhecimento da população de maneira íntegra via mídias analógicas e digital;
- A metodologia a ser adotada para o desenvolvimento dos trabalhos;
- O Desenvolvimento e distribuição do material de apoio ao processo de revisão do Plano Diretor, tais como cartilhas e folhetos informativos.

PMOP/SUCOM 35 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Produto 2 – Diagnóstico

Esta fase constituir-se-á em uma análise crítica do Plano Diretor vigente; será realizada por meio de uma leitura técnica e de uma leitura participativa, sobre a realidade do município.

O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências do cenário atual. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção da revisão do Plano. Faz parte deste diagnóstico a análise individualizada de cada informação levantada, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais.

A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase deverão ser confrontados com o Plano Plurianual (PPA) e demais legislação, visando à definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM.

Leitura Técnica

A Leitura Técnica terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, de dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual o município.

Nesta leitura deverão ser levantados, avaliados e especializados em mapas/tabelas correspondentes, no mínimo, os seguintes temas:

- Características do meio físico, tais como: geomorfologia, topografia, condicionantes geotécnicos, cobertura florestal e vegetação, recursos hídricos e qualidade da água, pontos de poluição, áreas de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer, áreas propícias para a expansão urbana(fornecidos pelo município). Todos os dados, contidos nos mapas, deverão preferencialmente estar georreferenciados atrelados com sistema de projeção UTM , e deverão ser entregues com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formatos KML, Shapefile ou similar;
- Identificação de tendências sócio-espaciais, tais como: distribuição da população no território nos últimos dez anos, considerando a escala da localidade ou do bairro, com o levantamento da taxa de crescimento e evolução, das densidades, da migração, das condições de saúde e educação / escolaridade, da renda, do consumo de água e energia, e das condições de moradia;
- Identificação da tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço, inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do município dentro da região; função do município na região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- Caracterização e tendência do uso do solo e da estrutura fundiária levantando:

a) evolução do parcelamento do solo e da ocupação urbana; a dinâmica do mercado de terras e sua evolução nos últimos dez anos; uso do solo urbano e rural; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos;

b) áreas de ocupação irregular avaliando seu impacto ambiental e urbanístico; áreas subutilizadas, ocupação do solo e áreas com precariedade de infraestrutura, segundo bairros ou localidades, relacionando densidade construtiva, densidade demográfica e capacidade de suporte da infraestrutura urbana;

c) análise da política de habitação popular; compatibilidade de uso entre municípios vizinhos por meio de análise da legislação vigente, identificação de atividades econômicas e equipamentos públicos instalados, sendo os dados fornecidos pelo município.

- Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos dez anos do: saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos); infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e cargas, circulação de pedestres e ciclovias; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; equipamentos sociais (saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação), sendo os dados fornecidos pelo município;
- Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do Plano Diretor; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do Plano Diretor; estado atual de arrecadação

própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 10 (dez) anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento), sendo os dados fornecidos pelo município.

- Cartografia Temática, contendo:
  a) Divisão territorial do município Distritos, na escala 1:50.000;
  b) Planimétrica Urbana com Divisão de Bairros, na escala 1:10.000;
  c) Locação de Bens Públicos/áreas dominiais, na escala 1:5.000;
  d) Equipamentos Comunitários - Cultura e Esportes, na escala 1:5.000;
  e) Equipamentos Comunitários – Saúde, na escala 1:5.000;
  f) Equipamentos Comunitários. - Segurança, Comunicação, Abastecimento e Serviço Funerário, na escala 1:5.000;
  g) Indicação de Lotes Vagos, na escala 1:10.000;
  h) Estrutura Urbana - Sistema Viário, na escala 1:10.000;
  i) Zoneamento - Uso e Ocupação do Solo, na escala 1:10.000;
  j) Equipamentos Comunitários – Educação na escala 1:5.000;
  k) Densidade Demográfica, na escala 1:10.000;
  l) Áreas Urbanas e de Expansão Urbana, na escala 1:10.000;
  m) Setorização, na escala 1:10.000;
  n) Unidades de Preservação Ambiental na escala 1: 10.000;
  o) Setorização Rural / Estratificação, na escala 1: 50.000;
  p) Equipamentos Sociais, na escala 1:5.000;
  q) Mapas de espacialização dos Instrumentos Urbanísticos definidos no Plano Diretor, com base no Estatuto da Cidade, como por exemplo:
     - Áreas de Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsória, na escala 1:10.000;
     - Áreas de Operações Urbanas Consorciadas, na escala 1:10.000;

- Áreas de Direito de Preempção, na escala 1:10.000;
- Áreas Passíveis de Aplicação de Outorga Onerosa, na escala 1:10.000;
- Áreas de Interesse Social, na escala 1:10.000;
- Sistema Viário Municipal Rural, na escala 1:50.000.

PMOP/SUCOM 19
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Leitura Participativa

A Leitura Participativa terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos bairros e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada pela Contratada com o apoio dos técnicos da Prefeitura e se realizará por meio de reuniões regionalizadas e setoriais que poderão, no mínimo, ser operacionalizadas considerando-se os eixos de planejamento apontados no Quadro 01.

Este trabalho que terão como objetivos:

- Identificar os territórios comunitários, os grupos de interesses e os conflitos entre as formas de uso e ocupação do solo;
- Confrontar os dados levantados e analisados na leitura técnica, identificando inclusive temas e questões não abordadas.
- Descobrir potencialidades econômicas nas cadeias produtivas locais

Esta fase subsidiará o aperfeiçoamento do sistema permanente e participativo de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais historicamente excluídos da formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.

Ressalta-se que as demandas coletivas apontadas pela população nas reuniões regionais devem ser sistematizadas e referendadas em uma segunda reunião, de retorno, para validação das proposições.

Produto 3 – Plano de Proposições e Ações

O Produto 3 – Plano de Proposições e Ações será elaborado a partir do diagnóstico, visando o aprimoramento da Legislação Urbanística vigente,

devendo estabelecer a Política de Desenvolvimento Urbano e Rural, bem como o estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal onde deverão constar:

- Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal visando à implementação e atualização permanente da Legislação Urbanística;
- Organização de sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com a frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o Plano Diretor;
- Indicadores para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto dos objetivos definidos;
- Democratização da gestão administrativa e territorial, com a definição dos processos e recursos necessários para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial, e a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade;
- Definição de mecanismos referentes à/ao:
  a) Manejo da valorização imobiliária para a inclusão territorial;
  b) Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
  c) Distribuição racional dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas articuladas com o sistema viário;
  d) Estruturação e hierarquização do sistema viário, estruturador do zoneamento de uso do solo, articulação dos modais de circulação com sistema de transporte coletivo e formas alternativas;
  e) Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

f) Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e "habite-se";

g) Procedimentos e instrumentos visando à regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação, caso não exista possibilidade legal de regularização, a exemplo de áreas de risco. Nestes casos, haverá também a necessidade de definir diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após sua desocupação.

Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e espacializados em mapas em escala apropriada, abrangendo a divisão distrital, pormenores de perímetros de proteção específicos, constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o Zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

Produto 4: Proposições para a legislação

O Produto 4 contemplará, sob a forma de minuta de anteprojeto de lei, acompanhado da Cartografia prevista no produto 02 e as revisões nas legislações vigentes correlatas, abrangendo:

- Macrozoneamento, urbano e rural, (mapas com a organização espacial), articulada à inserção ambientais, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- Sistema de acompanhamento e controle do plano;

- Novos Perímetros Urbano e de Expansão Urbana, que delimitam as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- Diretrizes para o Parcelamento do Solo Urbano, a qual define os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;
- Diretrizes para a Ocupação do Solo, urbano e rural, com mapa anexo, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.

Para as zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento, taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, quota de terreno por unidade habitacional, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano articulados com o sistema viário. A

definição dos parâmetros urbanísticos mínimo e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.

Para as áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de rodovias, ferrovias, dutos, linhas de alta tensão e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (mineração, agricultura, pecuária e silvicultura)

- Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, contendo as dimensões propostas para as vias e diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos;
- Instrumentos de Política Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

Deverão ser incorporadas neste projeto de lei, todas as recomendações de órgãos e instituições federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal, em especial o IPHAN e do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas.

PMOP/SUCOM 13 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Produto 5: Plano de Investimentos

O Produto 5 consistirá na recomendação dos projetos e as ações prioritários, tendo em vista a implementação do Plano Diretor, para integrarem o Plano de Investimentos a ser elaborado em nova etapa, devendo incluir projetos e ações prioritárias em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos, em compatibilidade com a projeção da capacidade de investimento do município, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso.

No Plano de Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do Plano Diretor.

7. PUBLICIDADE E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Para garantir o processo participativo de revisão do Plano Diretor deve ser dada ampla publicidade, conforme determinada pelo inciso II, do § 4º do art. 40 do Estatuto da Cidade. Essa comunicação pública deverá atender, também, aos requisitos da Resolução 25/2005 do ConCidades.

Ainda, conforme orientado no Art. 5º da Resolução 25/2005, a organização do processo participativo deverá garantir a diversidade, nos seguintes termos da realização dos debates por segmentos sociais, por temas e por divisões territoriais, tais como bairros, distritos, setores entre outros, e da garantia da alternância dos locais de discussão

As audiências públicas determinadas pelo art. 40, § 4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, deverão ocorrer de com a finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor e deve atender aos requisitos da Resolução 25/2005.

8. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A Contratada, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos já especificados no item 6:

- Produto 1: Plano de Trabalho;
- Produto 2: Diagnostico;
- Produto 3: Plano de Proposições e Ações;
- Produto 4: Proposições para a legislação;
- Produto 5: Plano de Investimentos.

Os produtos serão apresentados em duas vias impressas e uma via digital para o Município, e o documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4.

Os mapas – digitais ou digitalizados, devidamente atualizados – serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 "orientação retrato").

Este documento (versão final de todos os produtos) também será entregue em meio digital sem proteção – CD em 02 (duas) vias, com os textos em extensões

DOC e PDF; as tabelas em extensões XLS e PDF; os mapas em extensões KML, SHP e PDF e Banco de Dados e os arquivos de imagens em JPG.

Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão de propriedade do Município.

PMOP/SUCOM 25 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Designar, para a execução de suas atividades, uma equipe tecnicamente capacitada, nomeando um coordenador responsável pela administração dos trabalhos;
- Executar, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, os serviços previstos neste Termo de Referência conforme as diretrizes metodológicas propostas;
- Coletar todas as informações necessárias para a execução dos serviços, além das disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- Elaborar em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura os produtos previstos conforme a metodologia proposta neste TR;
- Apresentar o produto correspondente de cada etapa, acompanhado do relatório de atividades realizadas conforme estabelecido no cronograma;
- Cumprir os prazos previstos no cronograma;
- Desenvolver, imprimir e distribuir o material de divulgação, bem como criar plataforma digital com intuito promover a publicidade necessária do processo de revisão da legislação urbanística;
- Promover e coordenar em conjunto com a Prefeitura a participação popular através de eventos: Audiências Públicas, Reuniões, Seminários, Oficinas, Conferências, Fóruns, entre outros;
- Organizar, participar e coordenar as reuniões e consultas na comunidade;
- Promover a capacitação dos membros do grupo técnico da Prefeitura visando melhor qualidade no desenvolvimento do processo;
- Arcar com os custos relativos às despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica da Contratada;

- Mobilizar as diversas instâncias públicas internas e externas à Prefeitura e setores da comunidade de forma a garantir seu envolvimento em todas as fases do trabalho;
- Garantir a promoção dos eventos e debates, internos e externos, envolvendo todos os agentes envolvidos no processo de Revisão da Legislação Urbanística, incluindo os Conselhos Municipais pertinentes;
- Acompanhar o processo de tramitação na Câmara Municipal.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Indicar e nomear os membros da equipe técnica da Prefeitura e do Núcleo Gestor;
- Definir e dispor espaço físico para desenvolvimento dos trabalhos, ficando a cargo da Contratada a disponibilização dos equipamentos e materiais de consumo necessários para o desenvolvimento dos trabalhos de sua equipe;
- Comunicar à Câmara Municipal e ao Ministério Público o andamento dos trabalhos;
- Participar das reuniões, audiências e conferências referentes aos serviços previstos neste TR;
- Receber e validar os relatórios e documentos apresentados pela Contratada, na forma e datas estabelecidas neste no Plano de Trabalho.
- Resgatar a experiência de participação popular e a documentação resultante das iniciativas de elaboração do Plano Diretor e das leis complementares em vigor e colocar à disposição da Contratada;
- Fornecer dados e informações disponíveis, na PM, necessárias à execução dos serviços, inclusive todos os documentos já produzidos pela Prefeitura;
- Fazer cumprir o cronograma previsto;
- Garantir a publicidade dos documentos e informações produzidos e adquiridos pela Contratada;
- Participar e acompanhar a elaboração dos produtos previstos neste TR;
- Liberar os recursos na forma e data definidas em Contrato.

10. PRAZO PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo para execução dos serviços é de 300 dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço, sendo os serviços realizados de acordo com as seguintes etapas:

Produto 1: Em até 30 (trinta) dias a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Produto 2: Em até 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Produto 3: Em até 240 (duzentos e quarenta) dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Produto 4: Em até 270 (duzentos e setenta) dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Produto 5: Em até 270 (duzentos e setenta) dias, a partir da data de emissão Ordem de Serviço.

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A) Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

A.1) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

A.2) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

A.3) Fraudar na execução do contrato;

A.4) Comportar-se de modo inidôneo;

A.5) Cometer fraude fiscal;

A.6) Não mantiver a proposta.

B) A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

B.1) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

B.2) Multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

B.2.1) Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

B.2.2) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

B.3) Multa compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

B.3.1) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

B.4) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

B.5 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

B.6) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

B.7) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 37, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

B.7.1) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

B.7.2) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

B.7.3) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

C) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

D) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

PMOP/SUCOM 19
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

12. CAPACITAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL

A Contratada deverá ter como responsável por sua equipe técnica, profissional que tenha experiência em elaboração/revisão de Lei do Plano Diretor e Lei de Uso e Ocupação do Solo em cidades acima de 50.000 habitantes, após o ano de 2001 (ano de promulgação do Estatuto das Cidades), comprovada por meio de Atestados ou Declarações de Acervo Técnico, da ART ou RRT.

A mobilização social deverá ser feita por profissionais com formação em Assistência Social, Comunicação Social, Sociologia ou Antropologia com experiência comprovada em atuação em comunidades.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas desta contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

02.08.03-13.391.0044.2238-3.3.90.39.00–FR:100–F 450.

14. GESTORES DO CONTRATO

Pelas responsabilidades desta contratação ficam responsáveis pela gestão do contrato a **Sra. Iris Marinho Ávila Godinho**, Diretora da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio **Sr. Anderson José de Castro Agostinho,** Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Governo e o **Sr. Zaqueu Astoni Moreira**, Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio, responsável pela Gestão Financeira, que por declararem verdadeiras as informações contidas neste Termo de Referência, datam e assinam este documento.

Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Ouro Preto, 16 de maio de 2019.

Anderson JC Agostinho
Arquiteto e Urbanista
CAU - A 43.332-2

Anderson José de Castro Agostinho
Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Governo

Iris Marinho Ávila Godinho
Diretora de Aprovação de Projetos - SMCP

Zaqueu Astoni Moreira
Secretário de Cultura e Patrimônio de Ouro Preto
Camila Sardinha Cecconello
Secretaria Interina
de Cultura e Patrimônio

REFERÊNCIAS

Agenda 21 Brasileira – Ações Prioritárias. Brasília. Comissão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 21 Nacional, 2002;

BRASIL. **Constituição**: República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.
BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito. Brasileiro.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Guia para Impiementação do Estatuto da Cidade**. Brasília, 2001.

BRASIL. Ministério das Cidades. **Plano Diretor Participativo**: guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, 2005. 160 p.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 25 de 18 de março de 2005. **Diário Oficial**, Brasília, n 60, 39 mar. 2005.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 34 de 1 de julho de 2005. **Diário Oficial**, Brasília, 14 julho 2005.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução Normativa nº 14 de 6 de junho de 2012. **Diário Oficial**, Brasília, 2012.

OURO PRETO. Lei Complementar 29 de 05 de setembro de 2006: Institui o Plano Diretor Municipal;

VILLAÇA, Flávio. **Dilemas do plano diretor.** 1997.

PROPOSTA TÉCNICA

FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI - FCO

Fundação de Apoio à Escola de Engenharia da UFMG

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO

Proposta no 001/2019

20/05/2019

RA MUNICIPAL

RETO - MG

Sumário

1. INTRODUÇÃO

O presente documento constitui a Proposta Técnica de assessoria técnica no processo de Revisão do Plano Diretor de Ouro Preto, em conformidade ao Termo de Referência 001/2019. Segundo a regionalização do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2017), o munícipio localiza-se na Regiãointermediária de Belo Horizcnte, na Região Imediata de Santa Bárbara-Ouro Preto.O objetivo deste é apresentar à Contratante,as estratégias metodológicas, técnicas, gerenciais e logísticas de condução dos trabalhos que serão utilizados pela Proponente,no curso de vigência de todo o contrato, visando garantir a sua execução dentro de um alto padrão de qualidade e respeitando os prazos previamente definidos. Demonstrando, assim, a completa ciênciada Fundação Christiano Ottoni (FCO) quanto ao objeto ora em tela, definindo as atividades correlatas, com vistas àimplementação de políticas públicas municipais na área de gestão pública, de forma a promover a elaboração de um instrumento de planejamento que permita ao Município de Ouro pactuar, de forma democrática, suas diretrizes e prioridades para odesenvolvimento urbano. A metodologia descrita na presente proposta buscará indicar os objetivos a alcançar, explicitar as estratégias einstrumentos para atingir os objetivos, e oferecer os instrumentos necessários para queestes objetivos sejam cumpridos. Como lei municipal, o Plano Diretor deverá ter comoprioridade o cumprimento da função social da propriedade e da cidade, tendo em vista obem coletivo e o desenvolvimento sustentável municipal. A partir das premissas supracitadas o texto a seguir busca elencartodo o planejamento dos trabalhos, contextualização dos estudos necessários, indicação das equipes, seu perfil, organograma e descrição das atividades com sua organização, cronogramas, fluxograma e forma de acompanhamento dos estudos e produtos finais.

2. CONTEXTO

2.1. Aspectos Legaise concepção do Plano Diretor Municipal

Em 10 de julho de 2001 foi aprovada no Congresso Nacional, após dez anos de tramitação, a LeiFederal nº 10.257 (Estatuto da Cidade). Esta lei regulamentou o capítulo de política urbana daConstituição Federal, passando a vigorar a partir do dia 10 de outubro de 2001.A aprovação do Estatuto da Cidade assegurou aos brasileiros o direito às cidades sustentáveis,traduzido na lei como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestruturaurbana, ao transporte a aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e as futurasgerações. Para tanto, torna-se necessário que os municípios apliquem os instrumentos de políticaurbana por meio da execução ou revisão dos seus Planos Diretores Municipais. Além disso, a LeiFederal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade) trouxe para os municípios a tarefa de implementar umsistema de atuação na questão urbana, norteado pelo princípio da gestão democrática.A vocação democrática e as grandes conquistas contidas no Estatuto da Cidade valorizaram oplanejamento para a ação pública e somente se efetivarão na medida em que fizerem parte docotidiano das práticas administrativas. Desta forma o planejamento municipal além de contar com apermanente participação da sociedade, deverá buscar o aperfeiçoamento e a valorização dacapacidade técnico-administrativa das prefeituras.Para a Lei

Federal nº 10.257/01(Estatuto da Cidade), a construção de um planejamento integrado eintegrador, terá como referência o Plano Diretor Municipal.

2.2. Instituição Proponente

A Fundação Christiano Ottoni é entidade privada fundacional, que tem como objetivo dar apoio à Escola de Engenharia da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, conforme se infere de seu Estatuto Social, devidamente aprovado pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

A FCO é constituída nos termos da Lei nº 8.958/94, devidamente credenciada no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência e Tecnologia, instituída em 25 de março de 1974, como dispõe a escritura pública de constituição lavrada no Cartório do 1º Ofício de Notas de Belo Horizonte.

Nos termos do Estatuto que lhe rege as atividades, é a Proponente uma instituição sem fins lucrativos com a finalidade precípua de apoiar o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e extensão da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, notadamente da Escola de Engenharia da UFMG, que seguem as diretrizes e normas da Autarquia Federal mencionada, através do assessoramento à elaboração de projetos e administração/gestão dos recursos obtidos.

O desempenho de suas finalidades estatutárias se faz através da celebração de convênios, contratos, ajustes e acordos, concessão de bolsas de estágio, estudo, ensino, pesquisa e extensão a servidores e estudantes, prioritariamente da UFMG e, em especial, da Escola de Engenharia, como meio de consecução de seus objetivos principais, sempre com a ciência e autorização da UFMG.

Dentro dessa regra estatutária, tem a signatária, desde a sua instituição, firmado convênios com as mais variadas entidades, precipuamente governamentais, tais como FINEP, FAPEMIG, CNPq, entre outras, visando o aperfeiçoamento das atividades de ensino e pesquisa nas mais variadas especialidades do ramo de atuação da Engenharia da UFMG, bem como a promoção de cursos de especialização, etc.

Necessário informar que, principalmente quando se trata de órgãos governamentais, na qualidade de partes convenentes ou contratantes, as contas da Proponente são regularmente prestadas e todo esse universo de operações se encontra lançado em registros contábeis e encaminhados anualmente tanto para a UFMG, como para o Ministério Público Estadual, endereçado a Curadoria de Fundações.

Desta forma, vem a FCO ao longo desses trinta e cinco anos, desenvolvendo suas atividades, buscando seus objetivos estatutários e procurando cumprir o seu importante papel institucional qual seja, prestar apoio a Escola de Engenharia da UFMG, bem como à comunidade em geral.

Para tanto, possui inquestionável reputação ético-profissional, encontrando-se em dia com as obrigações fiscais e morais assumidas.

3. JUSTIFICATIVAS

A elaboração do Plano Diretor tem como principal finalidade implementar os novos marcos postos pelo Estatuto da Cidade (Lei Federal nº10.257, de 10 de julho de 2001) para a condução da política urbana no município, além de produzir um Plano Diretor em consonância com as questões que se apresentam como os desafios atuais de nossa cidade. O Plano Diretor caracteriza-se como o principal instrumento básico de planejamento e gestão utilizado para a garantia de implantação da política de desenvolvimento urbano, no sentido de orientar a aplicação das políticas públicas em todo o território municipal, urbano e rural e nortear a ação de agentes públicos e privados. Ele parte de um diagnóstico da realidade física, social, econômica, política e administrativa do município, apresentando, ao final, um conjunto de propostas para a organização espacial dos usos do solo urbano, o futuro desenvolvimento socioeconômico e de elementos fundamentais da estrutura urbana, envolvendo todos os agentes públicos e privados. O Plano deve prever, então, as diretrizes e normas para orientar as tomadas de decisão de todos os atores envolvidos no processo de desenvolvimento do município.

As revisões ou alterações do plano diretor devem observar o mesmo procedimento de sua elaboração (processo de planejamento participativo). O Estatuto da Cidade (Lei Nacional n. 10.257/2001), no § 3º do seu artigo 30, determina que, pelo menos, a cada 10 (dez) anos, os planos diretores devem ser revistos. Por meio da Resolução n. 83/2009, o Conselho Nacional das Cidades recomenda que os processos de revisão ou alteração do plano diretor sejam também participativos, cumprindo o disposto nos artigos 40 e 43 do Estatuto da Cidade e o conteúdo da Resolução n. 25 do Conselho Nacional das Cidades. Recomenda também que a revisão do plano diretor seja submetida ao Conselho da Cidade ou órgão similar da política urbana. E que a revisão em período inferior a 10 anos somente tenha início se for determinada por Lei Municipal.

O Plano Diretor vigente no Município de Ouro Preto é a lei nº 29 de 28 de dezembro de 2006 e suas alterações correlatas. Considerando-se a obrigatoriedade de revisão do instrumento, e o Termo de Referência nº 001/2019, a presente proposta prevê a assessoria técnica no processo de revisão e atualização do Plano Diretor Municipal, apoiado principalmente, nas publicações do Ministério dasCidades e legislações correlatas.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

O objetivo geral da proposta é apresentar o planejamento técnico participativo, no que concerne a construção de estratégias metodológicas de apoio e assessoramento técnico especializado, no processo de revisão e atualização do Plano Diretor Participativo de Ouro Preto, com vistas a promover o aprimoramento e regulamentação do processo, de maneira a conferir maior efetividade da participação da sociedade civil, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade).

4.1 Objetivos Específicos

Diversos são os objetivos específicos que nortearam a proposta técnica de assessoria técnica na revisão e atualização do Plano Diretor Participativo de Ouro Preto, quais sejam:

- Apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;

- Possibilitar ao Município, como contratante, a compreensão das ações propostas, principalmente em relação à organização básica para o acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases propostas,bem como das estratégias metodológicas correlatas e produtosintermediários e finais;
- Sistematizar as ações, mecanismos e procedimentos que garantam efetiva participação da sociedade em todas as etapas do processo de elaboração da revisão do Plano Diretor;
- Esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dosprodutos e prazos;
- Demonstrar que houve a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente - federal, em especial a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), estadual e municipal sobre odesenvolvimento urbano e municipal;
- Buscar, por meio da proposta metodológica, que o contratante vislumbre o estabelecimento dediretrizes para a instauração no município, de um processo de planejamento permanente e sustentável, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmentedesignados para o desempenho desta função.

5. DIRETRIZES GERAISE PRINCÍPIOS NORTEADORES

Na elaboração da presente proposta técnica foram tomados como pilares norteadores, por esfera administrativa, os instrumentos legais dispostos a seguir:

- Lei 10.257/2001 – Estatuto das Cidades;
- Constituição Federal;
- Resolução Concidades 25/2005;
- Resolução Concidades 34/2005;
- Lei 11.445/07 – Lei Nacional de Saneamento Básico;
- Lei 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde;
- Lei 8.987/1995 – Lei de Concessão e Permissão de serviços públicos.
- Lei 11.124/05 – Lei do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social.

Além desses dispositivos, foramconsiderados, os seguintesnormativos de âmbito local e regional:

- A Lei Orgânica Municipal, o Plano Plurianual PPA, o Plano Diretor do Município o Plano Local de Habitação de Interesse Social e demais leis urbanísticascorrelatas existentes.

Quanto aos princípios norteadores das proposições metodológicas, contidas no presente documento, ressalta-se que os mesmos foram consolidados considerando:

- O direito à cidade sustentável;
- O pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade;
- O combate à especulação imobiliária;
- A justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;
- Gestão democrática da cidade.

6. CARACTERIZAÇÃO

O Município de Ouro Preto abriga uma população estimada de 73.994 pessoas, em uma área territorial de 1.245,865 km², situa-se na Região Intermediária Belo Horizonte (Microrregião Santa Bárbara-Ouro Preto), e dentro do contexto hidrográfico regional do Alto Paraopeba. Vizinho dos municípios Ouro Branco, Mariana e Catas Altas da Noruega, Ouro Preto se situa a 42 km a Norte-Leste de Conselheiro

Lafaiete. Situado a 1 153 metros de altitude, de Ouro Preto tem as seguintes coordenadas geográficas: Latitude: 20° 23' 8" Sul, Longitude: 43° 30' 13" Oeste. O acesso ao município a partir da capital mineira Belo Horizonte pode ser realizado pela via BR-356, num percurso de 97,9 km.

Segundo a classificação de Koppen (1991), o clima do município é do tipo Cwb–quente e temperado, com inverno seco e verão quente, alcança uma pluviosidade média anual de 1552 mm e temperatura média anual de aproximadamente 18.3 º C. O território municipal se assenta sob as Unidades Geológicas: Bação, Nova Lima, associação resedimentada, Piracicaba, Itabira, Nova Lima, Itacolomi, Rochas metaultramáficas, Monsenhor Isidro e Serra do Carmo. A estrutura geológica condiciona a geomorfologia no território municipal registrando-se de forma mais significativa, a ocorrência dos domínios de Colinas Dissecadas e Morros Baixos e Montanhoso, originando solos do tipo Cambissolos, CambissoloFerrifero, Podzólico Vermelho-Amarelo e Afloramentos de Rocha.

A vegetação nativa da região é baseada nos campos e capoeiras. Os campos rupestres ocorrem nas áreas da Serra do Espinhaço e são caracterizados pela predominância do extrato herbáceo. É comum também no município a associação entre pastos e capoeiras, Ouro Preto abriga ainda, matas de Araucária (Pinhais), florestas de candeias e possui grandes áreas remanescentes da Mata Atlântica, no entanto a vegetação predominante no município é o cerrado. Apesar de atualmente a economia de Ouro Preto depender muito do turismo, há também importantes indústrias metalúrgicas e de mineração no município. As principais atividades econômicas são o turismo, a indústria de transformação e as reservas minerais do seu subsolo, tais como ferro, bauxita, manganês, talco e mármore.

É importante destacar o reconhecimento de Ouro Preto como Patrimônio Cultural da Humanidade, em função das íngremes ruas, estreitas, em paralelepípedos, que seguem as ladeiras da paisagem local, e casas em estilo colonial, museus e igrejas, em 02/09/80, foi agraciado pela UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura) com o título. Nas últimas décadas, a cidade teve um crescimento acelerado, em virtude das faculdades ali implantadas, como a Universidade Federal de Ouro Preto, ocasionando uma expansão desordenada e fora dos padrões da UNESCO. Muitos fizeram reformas em imóveis tombados, sem as devidas autorizações do órgão. Em 2003, Ouro Preto esteve perto de perder sua titularidade, em decorrência da degradação ameaçadora da arquitetura barroca, através de um incêndio que destruiu grande parte de um casarão do século XVIII, situado na Praça Tiradentes.

Porém, alguns projetos já foram realizados a fim de solucionar os problemas, como a criação da Secretaria Municipal de Patrimônio e Desenvolvimento Urbano, a implantação do Plano Diretor da cidade e a lei de ocupação do solo.

O IPHAN implantou um escritório técnico em Ouro Preto, na Casa da Baronesa, Praça Tiradentes, 33, em imóvel que pertenceu ao Coronel Carlos José da Silva, copista dos Autos da Devassa e Deputado da Junta da Real Fazenda no século XVIII, e doado ao Patrimônio Histórico da União, em 27/12/41.

Dispõe de biblioteca técnica e arquivo de informações urbano-arquitetônicas desde o final da década de 1970 até os dias atuais. Desde 2009 ali também funciona a Casa do Patrimônio de Ouro Preto, cujo programa Sentidos urbanos: patrimônio e cidadania é o fio condutor de suas ações, que abordam os conceitos de memória, identidade e patrimônio.

É sumamente importante a participação e orientação do IPHAN nos trabalhos de revisão do Plano Diretor.

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

7.1. Aspectos Metodológicos

A metodologia a ser utilizada na elaboração da Revisão do Plano Diretor de Ouro Preto tem como pressuposto o planejamento participativo, segundo o qual entende-se que, além de construir coletivamente o conjunto de regras para a produção do espaço em âmbito municipal, contar com permanente participação da sociedade, através de discussões, Audiência Públicas e, especialmente, da constituição do Grupo de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor, o plano deve conter os princípios fundamentais para o processo de transformação da realidade.

Trata-se de um processo participativo que deve propor e apontar objetivamente os caminhos e mecanismos para o desenvolvimento do município, aqui considerado em sua totalidade territorial, tanto em sua área urbana quanto rural. Neste processo é fundamental firmar um acordo com base nos distintos desejos e vontades políticas que devem orientar a gestão municipal de Ouro Preto, isto é, um Projeto Político traduzido em estratégias e instrumentos. Este plano/acordo deve ser firmado entre as diversas organizações sociais do município, as quais também serão responsáveis pelo controle e gestão do mesmo. Desta forma o plano diretor é compreendido como um processo de construção coletiva das estratégias, instrumentos e normas de produção do espaço municipal - urbano e rural - de maneira (i) sustentável (ii) democrática, (iii) socialmente justa (iv) integradora do urbano, rural e regional, a partir do amplo conhecimento dos aspectos territoriais e socioeconômicos do município pelos cidadãos e gestores

Cabe destacar que o plano diretor analisa as questões ambientais, urbanas e socioeconômicas pela ótica da produção do espaço, identificando os princípios, os conflitos, os instrumentos e os agentes que transformam esta realidade. Para o poder público local o plano diretor, enquanto principal instrumento de política urbana municipal é o instrumento articulador de planos e ações que visam o desenvolvimento local. Neste caso, deve haver convergência entre as ações previstas pelo plano diretor e outras advindas dos planos setoriais existentes, os planos regionais nas diversas esferas de governo.

Para tanto as estratégias metodológicas propostas serão subdivididas em etapas, conforme descrito a seguir, para que as mesmas sejam capazes de subsidiar a elaboração dos produtos propostos.

Etapas de Trabalho

7.2. Etapa I

Oficina Técnica I com membros dos GT's, Prefeitura Municipal e maiores envolvidos:

Esta oficina tem o intuito de promover a capacitação do grupo atuante no processo. Em um primeiro momento, será apresentada a legislação vigente sobre o tema "Revisão do Plano Diretor", segundo indicação do Ministério das Cidades, explicação sobre termos técnicos e conteúdos relacionados, bem como, a aproximação do conteúdo técnico trazido pelo governo federal para realização da revisão de planos diretores e para criação de zoneamentos e macrozoneamentos, capacitando a equipe para que não haja dúvidas sobre todas as etapas e ritos que devem ser seguidos para a revisão do Plano. Em um segundo momento, nessa mesma oficina, propõe-se que os GT's, apresentem os resultados obtidos no processo que já está em andamento, e que seja aberta para discussão sobre quais etapas ainda devem ser aprimoradas ou executadas. E por fim, em um terceiro momento, será pactuado quais os resultados esperados ao final do processo, quais as etapas a serem cumpridas e a melhor forma de viabiliza-las, dentro do cronograma previsto.

7.3. Etapa II:

Audiência Pública para Inauguração do processo:

A realização dessa audiência marca o início do processo e apresenta à população o cronograma previsto para a execução do Plano Diretor, bem como, as atividades previstas e as datas das oficinas comunitárias. É de responsabilidade de a Contratada conduzir a audiência, a mobilização para a realização da mesma e todo material de divulgação. No momento da audiência será realizada uma intervenção artística de modo a entreter a população e despertar a curiosidade e a vontade da comunidade em participar do processo, orientando e esclarecendo a importância do Plano Diretor para o Município e consequentemente para a população.

7.4. Etapa III:

Levantamentos Técnicos e Criação de Mapas:

Nesta Etapa está prevista a realização de levantamentos técnicos, para que a revisão esteja embasada em informações concretas e expressem, de fato, as reais necessidades do Município.

Será produzido uma análise urbanística, socioeconômica e ambiental de cada núcleo urbano. Esta análise envolve levantamento de campo, entrevistas com lideranças comunitárias e população local e levantamento de dados secundários. Ao final será produzido um diagnóstico que já indicará por capítulo as necessidades do município, segundo a temática da lei do Plano Diretor.

Também será feito o mapeamento do Município, [illegible] produção de todos os mapas necessários georreferenciados, para a criação do [illegible] ordenamento municipal, com a indicação de diretrizes para cada um dos mapas, segundo as necessidades que serão apontadas pelo levantamento técnico.

Também será apresentado o diagnóstico da legislação urbanística atual do município, considerando as demais legislações municipais e os marcos normativos estaduais e federais pertinentes, com o objetivo de conhecer e analisar a legislação global do município e evitar antinomias jurídicas na proposta de Revisão do Plano Diretor, juntamente com isso, será apresentado o diagnóstico da capacidade institucional do município; permitindo maior conhecimento do município de Ouro Preto e, portanto, ampliando a possibilidade de relacionar o Projeto de Lei à capacidade do município em efetivá-lo

7.5. Etapa IV:

Oficinas Comunitárias:

Estas oficinas são de grande relevância para pactuação do processo, é com a colaboração da sociedade civil, seja ela organizada ou não, que as propostas e condições incluídas no projeto lei mantem-se intactas, mesmo com a pressão de atores de grande peso com interesses individuais, o processo ainda continua legítimo segundo os interesses coletivos. Assim sendo, fica prevista a realização de duas oficinas comunitárias em cada um dos núcleos urbanos identificados. Ao final do processo, será produzido um arquivo com a organização dos dados coletados que será repassado a Prefeitura para posteriores consultas. Todas as oficinas, entre divulgação e organização são de responsabilidade da Contratada, totalizando 22 oficinas.

Oficina Comunitária I - "A cidade de Temos" –Nesta oficina pretende-se dar voz à sociedade civil, para que possam ser compreendidas as principais necessidades da população, coletando os dados, que posteriormente serão incorporados ao projeto de lei. Estes dados serão transformados em um banco de informações.

Oficina Comunitária II - "A cidade de Queremos" – Nesta oficina serão apresentados os resultados gerais do processo, com a proposição do zoneamento e do macrozoneamento, dando ênfase para os resultados que incidem sobre o respectivo núcleo urbano e seu entorno. Abrindo ao final para uma discussão geral para pactuar as decisões tomadas para a localidade.

Mobilização -Para a convocatória das oficinas, será realizada uma atividade para mobilização social com o intuito de engajar a população para participar do processo, para tal, além das formas convencionais de mobilização, como faixas, panfletos e anúncio com carro de som, será proposta uma intervenção artística que deverá ocorrer uma vez em cada um dos núcleos onde acontecerão as oficinas, 15 dias antes da data

prevista para realização da oficina. A arte tem se mostrado uma grande aliada nos processos de mobilização social, instigando a população e levando conhecimento sobre a importância do processo em suas vidas. Para a realização da mobilização social, além dos profissionais especializados em arte e mobilização que fazem parte da equipe, será proposta a participação de grupo artístico com a população local.

7.6. Etapa V:

Oficina Técnica II com membros do GT, Prefeitura Municipal e maiores envolvidos:

Esta oficina visa a apresentação da proposta técnica com as estratégias para a elaboração do plano diretor, somado ao resultado obtido nas oficinas comunitárias, para que à partir daí, os GT's e a Prefeitura possam pactuar esta proposta e as alterações previstas, antes de ser apresentado em audiência pública.

7.7. Etapa VI:

Produção de Projeto de Lei:

Será realizada a inclusão de capítulo específico para o Zoneamento e Macrozoneamento, e possíveis alterações no texto da lei atual, quando julgar necessário, para que não haja incongruências com o que foi discutido e incluído no texto da lei. Também será realizado a verificação das outras leis vigentes, de modo a compatibilizar a nova lei do plano diretor com a legislação existente no Município. Ao final terá como produto o novo Projeto de Lei do Plano Diretor deOuro Preto e uma harmonização da legislação municipal com a nova lei.

7.8. Etapa VII:

Audiência Pública Final:

Nesta audiência, será realizada a apresentação final dos resultados obtidos em todo o processo, com todas as alterações e inclusões feitas para o novo texto do projeto de lei do Plano Diretor, juntamente com o zoneamento, macrozoneamento e todos os mapas elaborados para o Município. Esta etapa é de grande relevância para que a população tenha acesso ao que a sua participação resultou, e tem o objetivo de alertar a comunidade a continuar participando do processo até o final da aprovação na Câmara de Vereadores, para que o novo projeto de lei não venha a ter mudanças significativas sem o aval da comunidade. É que obrigação da contratada a mobilização, divulgação e organização de todo evento.

7.9. Etapa VIII:

Entrega Final do Diagnóstico, do Plano de Proposições e Ações, das Proposições para a Legislação e do Plano de Investimentos

Aqui encerra a atuação da contratada, será entregue em forma de relatório (produto)o diagnóstico, o Plano de proposições e ações, as proposições para a legislação (incluindo a nova redação da minuta de lei do Plano Diretor,para ser enviada à Câmara de Vereadores) e o plano de investimentos. O escopo de elaboração dos relatórios será norteado pelas diretrizes definidas no Termo de Referência e destacadas a seguir. Juntamente com os produtos será disponibilizada toda a base cartográfica elaborada durante o processo,

8. PRODUTOS

A Equipe Técnica, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos:

a) Produto 1: Plano de Trabalho;
b) Produto 2: Diagnostico;
c) Produto 3: Plano de Proposições e Ações;
d) Produto 4: Proposições para a legislação;
e) Produto 5: Plano de Investimentos.

Segue descrição detalhada do escopo de cada produto por etapa:

8.1. Produto 1 – Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá refletir o planejamento do processo de elaboração do documento, detalhando todas as ações a serem desenvolvidos com vista à revisão do Plano Diretor, incluindo as etapas e atividades em consonância com o cronograma, prazos, procedimentos técnicos e metodológicos, com obediência ao planejamento estabelecido pela Prefeitura, compreendendo:

- Estabelecer a constituição das equipes, sendo uma composta pelos profissionais contratados e outra composta por membros nomeados pela Prefeitura para compor o Conselho Municipal de Política Urbana, de forma a garantir o caráter participativo da população;
- O Plano de Trabalho deverá prever a capacitação dos membros da equipe técnica de forma a garantir a qualidade do trabalho e a continuidade na implementação do Plano Diretor;
- O Plano de Trabalho deverá prever os mecanismos de divulgação dos trabalhos de revisão do Plano Diretor, assegurando o conhecimento da população de maneira íntegra. Fica a cargo do município a utilização dos canais de participação social do Município já conhecidos, estabelecendo as estratégias e veículos de comunicação a serem utilizados na divulgação dos trabalhos da regulamentação urbanística e revisão do Plano Diretor;
- Definir a metodologia a ser adotada para o desenvolvimento dos trabalhos;
- Revisar cada ponto do Plano Diretor vigente, visando elaborar uma análise crítica de todos os pontos abordados e estabelecer novas proposições a serem elaboradas;

- Pactuar com a Prefeitura os prazos de execução das demais etapas, com especial atenção às etapas que contem com a participação da sociedade;
- Definir com a Prefeitura a distribuição de responsabilidades pela coleta e sistematização de dados do seu acervo;
- Definir a estrutura e o material de apoio que será necessário ao processo de regulamentação e revisão do Plano Diretor;
- Definição do material de apoio ao processo de revisão do Plano Diretor tais como cartilhas e folhetos informativos.

8.2. Produto 2 – Diagnóstico

Esta fase constituir-se-á em uma análise crítica do Plano Diretor vigente, será realizada por meio de uma leitura técnica e de uma leitura participativa, sobre a realidade do município.

O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências do cenário atual. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção da revisão do Plano. Faz parte deste diagnóstico a análise individualizada de cada informação levantada, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais.

A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase deverão ser confrontados com Plano de Governo do Município, visando a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM.

8.1.1 Leitura Técnica

A Leitura Técnica terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, de dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual o município. Será executada pela consultoria com o apoio dos técnicos domunicípio.

Nesta leitura deverão ser levantados, avaliados e espacializados em mapas correspondentes, no mínimo, os seguintes temas:

- **Características do meio físico**, tais como: geomorfologia, topografia, condicionantes geotécnicos, cobertura florestal e vegetação, recursos hídricos e qualidade da água, pontos de poluição, áreas de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer, áreas propícias para a expansão urbana que serão fornecidos pelo município. Todos os dados, contidos nos mapas, deverão preferencialmente estar georreferenciadosatrelados com sistema de projeção UTM, e deverão ser entregues com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato DWG ou similar;

- **Identificação de tendências sócio espaciais**, tais como: distribuição da população no território nos últimos dez anos, considerando a escala de localidade ou do bairro, com o levantamento da taxa de crescimento e evolução, das densidades, da migração, das condições de saúde e educação / escolaridade, da renda, do consumo de água e energia, e das condições de moradia;
- **Identificação da tendência econômica**, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço inclusive turismo); vocação e potencial estratégico domunicípio dentro da região; função do município na região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- **Caracterização e tendência do uso do solo** e da estrutura fundiária levantando:
  - **Evolução do parcelamento do solo e da ocupação urbana;** a dinâmica do mercado de terras e sua evolução nos últimos dez anos; uso do solo urbano e rural; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos;
  - **Áreas de ocupação irregular avaliando seu impacto ambiental e urbanístico;** áreas subutilizadas, ocupação do solo e áreas com precariedade de infraestrutura, segundo bairros ou localidades, relacionando densidade construtiva, densidade demográfica e capacidade de suporte da infraestrutura urbana;
  - **Análise da política de habitação popular;** compatibilidade de uso entre municípios vizinhos por meio de análise da legislação vigente, identificação de atividades econômicas e equipamentos públicos instalados, sendoos dados fornecidos pelomunicípio.
- **Situação e tendência da infraestrutura,** dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos dez anos do: saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos); infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e cargas, circulação de pedestres e ciclovias; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; equipamentos sociais (saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação), sendo os dados fornecidos pelo município;
- **Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais**, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do Plano Diretor; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à Constituição Federal, Constituição do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de

investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do Plano Diretor; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 10 (dez) anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento), sendo os dados fornecidos pelo município.

- **Cartografia Temática**, contendo:
  - Planta básica do município, na escala 1:50.000;
  - Planimétrica Urbana com Divisão de Lotes, na escala 1:10.000;
  - Zonas de Interesse Social, na escala 1:10.000;
  - Locação de Bens Públicos, na escala 1:10.000;
  - Equipamentos Comunitários - Cultura e Esportes, na escala 1:10.000;
  - Equipamentos Comunitários – Saúde, na escala 1:10.000;
  - Equipamentos Comunitários.- Segurança, Comunicação, Abastecimento e Serviço Funerário, na escala 1:10.000;
  - Indicação de Lotes Vagos, na escala 1:10.000;
  - Estrutura Urbana - Sistema Viário, na escala 1:10.000;
  - Zoneamento - Uso e Ocupação do Solo, na escala 1:10.000;
  - Equipamentos Comunitários – Educação na escala 1:10.000;
  - Densidade Demográfica, na escala 1:10.000;
  - Área Urbana e de Expansão Urbana, na escala 1:10.000;
  - Setorização, na escala 1:10.000;
  - Meio Ambiente na escala 1: 50.000;
  - Setorização Rural / Estratificação, na escala 1: 50.000;
  - Equipamentos Sociais, na escala 1:10.000;
  - Áreas de Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsória, na escala 1:10.000;
  - Áreas de Operações Urbanas Consorciadas, na escala 1:10.000;
  - Áreas de Direito de Preempção, na escala 1:10.000;
  - Áreas Passíveis de Aplicação de Outorga Onerosa, na escala 1:10.000;
  - Sistema Viário Municipal Rural, na escala 1:50.000.

8.1.2 Leitura Participativa

A Leitura Participativa terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos bairros e localidades urbanas

e rurais, da cidade e do município. Será executada por técnicos do município. Este trabalho se realizará por meio de reuniões regionalizadas e setoriais que terão como objetivos:

a) Identificar os territórios comunitários, os grupos de interesses e os conflitos entre as formas de uso e ocupação do solo;
b) Confrontar os dados levantados e analisados na leitura técnica, identificando inclusive temas e questões não abordadas.

Esta fase subsidiará o aperfeiçoamento do sistema permanente e participativo de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais historicamente excluídos da formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.

8.3. Produto 3 – Plano de Proposições e Ações

Tendo como referência o Diagnóstico, deverá ser elaborado o Produto 3 – Plano de Proposições e Ações, visando o aprimoramento do Plano Diretor vigente, devendo estabelecer a Política de Desenvolvimento Urbano eRural, bem como o estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal onde deverãoconstar:

- **Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal** visando a implementação e atualização permanente do Plano Diretor;
- **Organização de sistema de informações para o planejamento e gestão municipal,** de forma a se produzir dados necessários, com a frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o Plano Diretor;
- **Indicadores para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro** e acerto dos objetivos definidos;
- **Democratização da gestão administrativa e territorial,** com a definição dos processos e recursos necessários para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial, e a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade (Conferências da Cidade, Audiências Públicas e Conselho da Cidade);
- **Definição de mecanismos** referentes a:
  - Manejo da valorização imobiliária para a inclusão territorial;
  - Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
  - Distribuição racional dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;

- Estruturação e hierarquização do sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;
- Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
- Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e "habite-se";
- Procedimentos e instrumentos visando a regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação, caso não exista possibilidade legal de regularização, a exemplo de áreas de risco. Nestes casos, haverá também a necessidade de definir diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após sua desocupação.

Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e espacializados em mapas em escala apropriada, abrangendo todo o território do município, constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o Zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos(PAI).

8.4. Produto 4: Proposições para a legislação

O Produto 4 contemplará, sob a forma de minuta de anteprojeto de lei, acompanhados de mapas em escala mínima de 1:50.000 (município) e 1:10000 (área urbana e de expansão urbana, abrangendo:

a) **Macrozoneamento, urbano e rural**, (mapas com a organização espacial), articulada à inserção ambientais, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;

a) **Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipa**l, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;

b) **Sistema de acompanhamento** e controle do plano;

c) **Perímetro Urbano e de Expansão Urbana**, que delimita/m as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;

d) **Diretrizes para o Parcelamento do Solo Urbano**, a qual define os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local. Ressalte-se que a Lei de Parcelamento do Solo Urbano é uma regulamentação da Lei Federal nº 6.766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99; pela Lei Federal nº 10.932/04 e demais alterações;

e) **Diretrizes para a Ocupação do Solo**, urbano e rural, com mapa anexo, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.

Para as zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento (preferencialmente coeficiente único), taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.

Para as áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, ferrovias, dutos, linhas de alta tensão, cones de aproximação e faixas de proteção de aeródromos, etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura, etc.).

a) **Diretrizes para o Sistema Viário**, urbano e rural, contendo as dimensões propostas para as vias e diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos;

b) **Instrumentos de Política Urbana** previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

Deverão ser incorporadas neste projeto de lei, todas as recomendações de órgãos e instituições, federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal, em especial o IPHAM Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e do Comitê de BaciaHidrográfica do Rio das Velhas

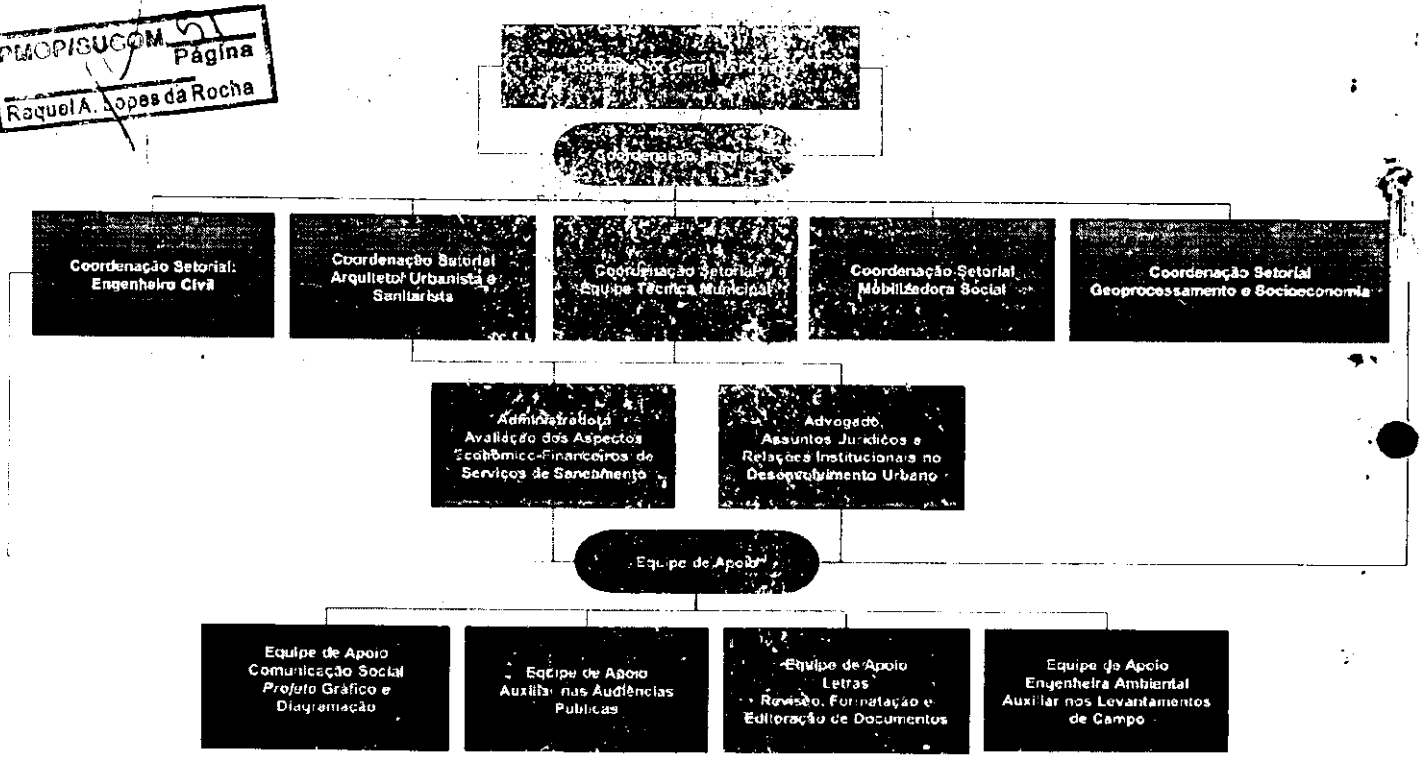
Produto 5: Plano de Investimentos

O Produto 5 consistirá na recomendação dos projetos e as ações prioritários, tendo em vista a implementação do Plano Diretor, para integrarem o Plano de Investimentos a ser elaborado em nova etapa, devendo incluir projetos e ações prioritária em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos, em compatibilidade com a projeção da capacidade de investimento do município, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes derecurso.

No Plano de Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do Plano Diretor.

OBS.: Todo e qualquer ajuste necessário para boa execução desta proposta será feito no PLANO DE TRABALHO seguindo o TR e aprovado pela equipe GESTORA DA PREFEITURA.

9. EQUIPE TÉCNICA

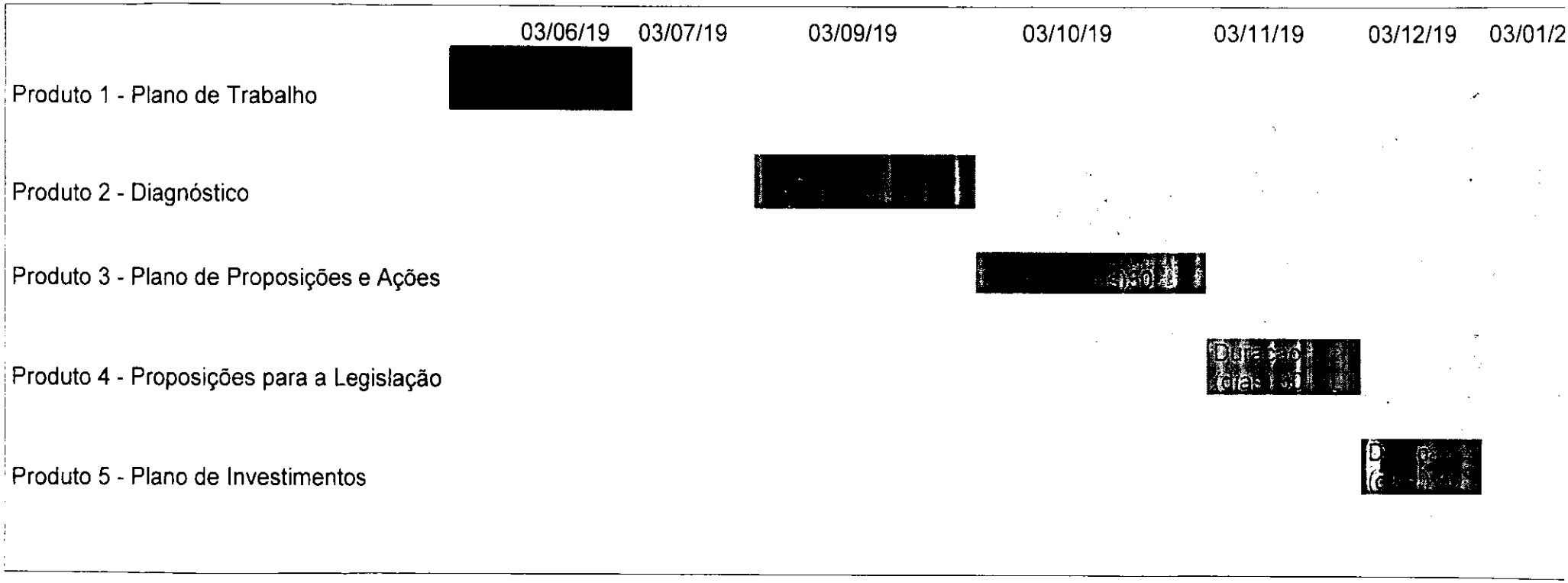


Benjamim Rodrigues Menezes

FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI-FCO
PROFESSOR BENJAMIM RODRIGUES MENEZES
DIRETOR/PRESIDENTE

10. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUTOS E DESEMBOLSO

Cronograma de Entrega dos Produtos



Cronograma de Desembolso- Valor do Investimento R$570.000,00 (quinhentos e setenta Mil reais)

Produtos	Meses								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Produto 1 – Plano de Trabalho	**R$ 114.000,00**								
Produto 2 – Diagnóstico				**R$ 171.000,00**					
Produto 3 – Plano de Proposições e Ações						**R$ 171.000,00**			
Produto 4 - Proposições para a legislação								**R$ 57.000,00**	
Produto 5 – Plano de Investimentos									**R$57.000,00**

Total: 570.000,00

Assunto: **proposta atualizada**
De <hildemanoamorim@gesois.org.br>
Para: <rogerio.morais@ouropreto.mg.gov.br>
Data 22/05/2019 17:33

- PROPOSTA_TECNICA_-final 2.docx (~318 KB)

proposta atualizada e com o cronograma atualizado

Hildemano Amorim
Presidente
(31) 3481-8007 (31) 99982-8080
hildemanoamorim@gesois.org.br

Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, Administrativas e Contábeis de Minas Gerais

PMC/PGU/FOM 25 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

DECLARAÇÃO

A Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, Administrativas e Contábeis de Minas Gerais, com inscrição no CNPJ nº 16.578.361/0001-50, sediada na Av. Antônio Carlos, 6.627, 2º andar - Faculdade de Ciências Econômicas - Pampulha - Belo Horizonte/MG, CEP: 31270-910, declara para os devidos fins, que o Professor Nilson Tadeu Ramos Nunes, inscrito no CPF sob o número CPF.: 038.112.471-15, atuou como Coordenador da área de Mobilidade Urbana no âmbito do contrato firmado entre a Fundação IPEAD e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana – SEDRU do Estado de Minas Gerais para elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (PDDI) da Região Metropolitana de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, 28 de fevereiro 2019

Renato Mogiz Silva
Superintendente Geral

Confere c/o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

www.ipead.face.ufmg.br • ipead@ipead.face.ufmg.br
Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627 • Pampulha
FACE/UFMG • Bloco Administrativo • 2º andar
Sala 2.011 • CEP: 31.270-901 • Belo Horizonte/MG
Tel: (31) 3409 7110 • Fax: (31) 3409 7140

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICOS
CNPJ nº 06.553.804/0001-02
"Ordem e Progresso" Rua Marcos Parente nº 155 -Fones: (89)3415-4217
Bairro Centro - CEP: 64.600-000 - Picos – Piauí

PMOP/SUCOM 56 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito que o economista e engenheiro de transportes PHD. **NILSON TADEU RAMOS NUNES**, membro da equipe da empresa COSTA E MEDEIROS LTDA, consultora responsável pela elaboração do PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO MUNICIPAL DE PICOS, executou os serviços contratados cumprindo as exigências de cada etapa do processo com a respectiva aprovação da Equipe de Coordenação Municipal e do Núcleo Gestor.

CONTRATO N° 064/2006.

3º. Ofício

Picos, 06 de outubro 2007.

Gil Marques de Medeiros
Prefeito Municipal

06.734.578/0001 - 58
CARTÓRIO DO 3° OFÍCIO
NOTAS E REGISTRO CIVIL
Av. Frei Serafim, 549
Picos - PI
Selo de Fiscalização
Ato Autenticado
Poder Judiciário
Estado do Piauí
Autenticidade
Registro e Notariais
Nº ANG 031401
Série 010

Reconheço por semelhança a(s) firma(s)
De Gil Marques de Medeiros
Dou fé
Em test°. ( ) da verdade
Picos (PI.) de de 08
Livia Maria Nogueira Barros Cipriano
Tabeliã do 3° Ofício

Confere c/o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DE FREITAS
Rua Hugo Napoleão, s/nº - Centro – CEP 64110-000
Fone: (86) 3264-1300
CNPJ (MF) 06.554.786/0001-75

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

DECLARAÇÃO

A Prefeitura Municipal de José de Freitas-PI declara para os devidos fins de direito que o Economista e Engenheiro de Transportes **DR. NILSON TADEU RAMOS MUNES** participou da equipe de consultores contratados para a elaboração do **PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS, ESTADO DO PIAUÍ**, sendo que o mesmo executou os trabalhos atendendo plenamente as exigências contratuais, cumprindo cada etapa com aprovação da Equipe de Coordenação do referido plano e da Caixa Econômica Federal do Piauí.

José de Freitas, 29 de novembro de 2006

Edivaldo da Silva Cunha
Coordenador Social e Assessor de Expediente

Confere c/ o Original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

PREFEITURA DE
UNIÃO
Dedicação e Trabalho

Confiro c/ o original
Rogério A. M.

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

PMOP/SUCOM 53
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o economista e engenheiro de transportes, **Dr. NILSON TADEU RAMOS NUNES**, participou como **COORDENADOR** da equipe da empresa **PLANACON PLANEJAMENTO ASSESSORIA DE PROJETOS TÉCNICOS LTDA**, consultora responsável pela elaboração do **PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE UNIÃO-PI**, executou os trabalhos atendendo plenamente as exigências contratuais, cumprindo cada etapa com aprovação da Equipe de Coordenação Municipal e da Caixa Econômica Federal do Piauí.

Os trabalhos foram iniciados em julho de 2005 e finalizados em junho de 2006.

6º Ofício

UNIÃO-PI, 26 de julho de 2006.

Gustavo Conde Medeiros
Prefeito Municipal

Cartório "Nazareno Araújo" Teresina-PI

TERESINA CARTÓRIO 6º OFÍCIO DE NOTAS
TITULAR - *MARIA AMÉLIA MARTINS ARAÚJO DE ARÊA LEÃO*
RUA SENADOR TEODORO PACHECO, 1047 CENTRO CEP:64001-060 TERESINA-PI 65473 R
FONE: (0086) 3221-3640 / 3221-6788 - E-mail: cartorio@nazarenoaraujo.com.br

RECONHECO POR SEMELHANÇA A(S) FIRMA(S) DE:GUSTAVO CONDE MEDEIROS.
DOU FÉ 18/08/2008. EM TEST. DA VERDADE.

☐Titular ☐B. Mastrangelo ☐A. Prado ☐S. Ferreira ☐A. Alves ☐F. de Fátima ☐F.das Chagas ☐M.Rita ☐S. Prado

Selo de Fiscalização e Autenticidade
Poder Judiciário
Estado do Piauí
Ano de Exercício
Repasse
Nº ANG 066019
Série 012

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL - PI
PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO MUNICIPAL
CNPJ/MF Nº 06.553.895/0001-78
Praça da Matriz, 177, Centro
Fone: (086) 3362-1561

PMCP/SUCOM 50 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E CONCLUSÃO

Atestamos para os fins de comprovação que o economista e engenheiro de transportes, **PhD NILSON TADEU RAMOS NUNES**, membro da equipe técnica da empresa COSTA E MEDEIROS LTDA., consultora responsável pela elaboração do **PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO MUNICIPAL DE COCAL (PI)**, concluiu com competência, eficiência e dentro dos prazos determinados as seguintes etapas e atividades:

ETAPA 1: Elaboração da metodologia do Plano Diretor Participativo e I Audiência Pública de Abertura dos Trabalhos.

ETAPA 2: Oficina com os agentes comunitários e os professores do ensino fundamental e do ensino médio; levantamento de informações municipais; aplicação de questionários sobre funções e atividades urbanas e II Audiência Pública, para exposição da Leitura do Município.

ETAPA 3: Participação nas Oficinas Temáticas: Política e Administração Pública / Turismo / Indústria / Agricultura / Pecuária / Desenvolvimento Econômico; elaboração de mapas de leitura da cidade e de propostas de estruturação urbana e III Audiência Pública para Apresentação, Seleção e Pactuação das Propostas do PDP.

ETAPA 4: Elaboração de minuta de Lei do Plano Diretor; elaboração de minuta de Lei de Parcelamento do Solo; elaboração de minuta de Lei de Uso do Solo; elaboração de minuta de Lei de Ocupação do Solo e Congresso da Cidade.

Ao longo da elaboração do plano diretor, foi observada sempre uma grande preocupação, por parte da equipe técnica envolvida no trabalho, em desenvolver um plano de acordo com o Estatuto da Cidade, as características sócio-culturais, econômicas e as necessidades do município, visando seu desenvolvimento sustentável.

CONTRATO Nº. 01/10/2007

Cocal(PI), 18 de janeiro de 2008

3º Ofício
Teresina - PI

José Maria da Silva Monção
Prefeito Municipal

Confero c/o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral

Ministério das Cidades

JÚLIO MEDEIROS ARQUITETO

3º Ofício de Notas
Anatália Sampaio
Tabelia
(86) 3221 7886

Escrevente autorizado

Tabelia

PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO

Emanuel Nunes Sampaio
3º Ofício de Notas
Judite de Castro Cardoso
Escrevente Compromissada
Teresina - PI

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICOS
CNPJ nº 06.553.804/0001-02
"Ordem e Progresso" Rua Marcos Parente nº 155 –Fones: (89)3415-4217
Bairro Centro - CEP: 64.600-000 - Picos – Piauí

PMOP/SUCOM 60 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito que o economista e engenheiro de transportes PHD. **NILSON TADEU RAMOS NUNES**, membro da equipe da empresa COSTA E MEDEIROS LTDA, consultora responsável pela elaboração do PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO MUNICIPAL DE PICOS, executou os serviços contratados, cumprindo as exigências de cada etapa do processo com a respectiva aprovação da Equipe de Coordenação Municipal e do Núcleo Gestor.

CONTRATO N° 064/2006.

3º. Ofício

Picos, 06 de outubro 2007.

Gil Marques de Medeiros
Prefeito Municipal

06.734.578/0001 - 56
CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO
NOTAS E REGISTRO CIVIL
Av. Frei Serafim, 549
Picos - PI
Selo de fiscalização
Nº ANG035401
Série 010

Reconheço por semelhança a(s) firma(s)
De Gil Marques de Medeiros
Dou fé
Em test°. ( ) da verdade
Picos (PI.) de de 08
Livia Maria Nogueira Barros Cipriano
Tabellã do 3° Ofício

Confere c/ o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DE FREITAS
Rua Hugo Napoleão, s/nº - Centro – CEP 64110-000
Fone: (86) 3264-1300
CNPJ (MF) 06.554.786/0001-75

PMOP/SUCOM 01 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

DECLARAÇÃO

A Prefeitura Municipal de José de Freitas-PI declara para os devidos fins de direito que o Economista e Engenheiro de Transportes **DR. NILSON TADEU RAMOS MUNES** participou da equipe de consultores contratados para a elaboração do **PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS, ESTADO DO PIAUÍ**, sendo que o mesmo executou os trabalhos atendendo plenamente as exigências contratuais, cumprindo cada etapa com aprovação da Equipe de Coordenação do referido plano e da Caixa Econômica Federal do Piauí.

José de Freitas, 29 de novembro de 2006

Edivaldo da Silva Cunha
Coordenador Social e Assessor de Expediente

Confere c/ o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

PREFEITURA DE
UNIÃO
Dedicação e Trabalho

PMOP/SUCOM 02
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Confere c/ o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o economista e engenheiro de transportes, **Dr. NILSON TADEU RAMOS NUNES**, participou como **COORDENADOR** da equipe da empresa **PLANACON PLANEJAMENTO ASSESSORIA DE PROJETOS TÉCNICOS LTDA**, consultora responsável pela elaboração do **PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE UNIÃO-PI**, executou os trabalhos atendendo plenamente as exigências contratuais, cumprindo cada etapa com aprovação da Equipe de Coordenação Municipal e da Caixa Econômica Federal do Piauí.

Os trabalhos foram iniciados em julho de 2005 e finalizados em junho de 2006.

5º Ofício

UNIÃO-PI, 26 de julho de 2006.

Gustavo Conde Medeiros
Prefeito Municipal

TERESINA CARTÓRIO 6º OFICIO DE NOTAS
TITULAR - MARIA AMÉLIA MARTINS ARAÚJO DE ARÊA LEÃO
RUA SENADOR TEODORO PACHECO, 1047 CENTRO CEP: 64001-060 TERESINA-PI
FONE: (0086) 3221-3643 / 3221-8788 - E-mail: cartorio@nazarenoaraujo.com.br

65473 R

RECONHECO POR SEMELHANCA A(S) FIRMA(S) DE: GUSTAVO CONDE MEDEIROS.
DOU FE 18/08/2008. EM TEST. DA VERDADE.

Selo de Fiscalização e Autenticidade
Estado do Piauí
Poder Judiciário
Cartórios de Notas
Registros e Títulos
Nº ANG 060019
Série DI2

☐Titular ☐B. Mastrangelo ☐A. Prado ☐A. Ferreira ☐A. Alves ☐F. de Fátima ☐F.das Chagas ☐M.Rita ☐S. Prado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL - PI
PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO MUNICIPAL
CNPJ/MF Nº 06.553.895/0001-78
Praça da Matriz, 177, Centro
Fone: (086) 3362-1561

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E CONCLUSÃO

Atestamos para os fins de comprovação que o economista e engenheiro de transportes, **PhD NILSON TADEU RAMOS NUNES**, membro da equipe técnica da empresa COSTA E MEDEIROS LTDA., consultora responsável pela elaboração do **PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO MUNICIPAL DE COCAL (PI)**, concluiu com competência, eficiência e dentro dos prazos determinados as seguintes etapas e atividades:

ETAPA 1: Elaboração da metodologia do Plano Diretor Participativo e I Audiência Pública de Abertura dos Trabalhos.

ETAPA 2: Oficina com os agentes comunitários e os professores do ensino fundamental e do ensino médio; levantamento de informações municipais; aplicação de questionários sobre funções e atividades urbanas e II Audiência Pública, para exposição da Leitura do Município.

ETAPA 3: Participação nas Oficinas Temáticas: Política e Administração Pública / Turismo / Indústria / Agricultura / Pecuária / Desenvolvimento Econômico; elaboração de mapas de leitura da cidade e de propostas de estruturação urbana e III Audiência Pública para Apresentação, Seleção e Pactuação das Propostas do PDP.

ETAPA 4: Elaboração de minuta de Lei do Plano Diretor; elaboração de minuta de Lei de Parcelamento do Solo; elaboração de minuta de Lei de Uso do Solo; elaboração de minuta de Lei de Ocupação do Solo e Congresso da Cidade.

Ao longo da elaboração do plano diretor, foi observada sempre uma grande preocupação, por parte da equipe técnica envolvida no trabalho, em desenvolver um plano de acordo com o Estatuto da Cidade, as características sócio-culturais, econômicas e as necessidades do município, visando seu desenvolvimento sustentável.

CONTRATO Nº. 01/102007

Cocal(PI), 18 de janeiro de 2008

José Maria da Silva Monção
Prefeito Municipal

OURO PRETO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO
Rua Teixeira Amaral, 50,Centro
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3340

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA – 01/2019

PMOP/SUGOM 64
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Atestamos que a Fundação Cristiano Ottoni entidade privada fundacional, que tem como objetivo dar apoio à Escola de Engenharia da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, instituída pela Lei 8.958/94, representada pelo Engº Nilson Tadeu Ramos Nunes, CPF.:038.112.471-15. Apresentou as Declarações de capacidade técnica do seu representante em consonância com o Termo de Referência para contratação de assessoria técnica especializada para **Revisão da Legislação Urbanística de Ouro Preto-MG** tomando conhecimento das dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto desta licitação.

Ouro Preto, Patrimônio Cultural da Humanidade, 05 de junho de 2019.

Anderson JC Agostinho
Assessor Técnico da Secretaria de Governo

Íris M. Ávila
Diretora da Secretaria de Cultura Patrimônio

PMJP/SEDOM Página
Raquel A. Lopes da Rosa

Sesc

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS – SESC/MG, com sede na Rua Tupinambás, nº 956, em Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 03.643.856/0001-73, neste ato representado pelo seu **DIRETOR REGIONAL, SR. JAIRO GONÇALVES SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 557.991.756-20, na qualidade de **CONTRATANTE**, e de outro lado,

FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI, inscrita no CNPJ sob o nº 18.218.909/0001-86, com sede na Avenida Presidente Antonio Carlos, nº 6627 – Sala: Escola de Engenharia, Bairro Pampulha, Belo Horizonte/MG, CEP 31.270-901, neste ato representada pela seu **DIRETOR PRESIDENTE, SR. BENJAMIN RODRIGUES DE MENEZES**, inscrito no CPF sob o nº 265.265.066-15, na qualidade de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, em conformidade com a Resolução SESC nº 1.252/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CAPÍTULO I - OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços especializados para o fornecimento de diagnóstico completo, com emissão de laudo técnico, fornecimento de manual contendo plano de manutenção preventiva e procedimentos para realização de manutenção e operação das locomotivas, vias férreas e todos os seus equipamentos, para a unidade do Sesc Mineiro Grussaí, conforme as especificações técnicas contidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.1. Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados para a execução dos serviços, bem como a mão de obra necessária, serão fornecidos pela **CONTRATADA**, e de sua inteira responsabilidade.

1.2. A forma de prestação de serviços será por prazo determinado, que implica na total e completa responsabilidade da **CONTRATADA** por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de terceiros, necessários à completa e perfeita execução do objeto contratado.

1.3. Os serviços deverão ser realizados no horário de funcionamento da unidade, a ser definido com o gestor do contrato. Caso seja verificada a necessidade de trabalhos em horários extraordinários, deverão estar previstos trabalhos aos sábados, domingos e feriados, porém os custos serão por conta da **CONTRATADA**.

1.4. O objeto contratual será executado na unidade Sesc Mineiro Grussaí, situada Rua Antônio Gonçalves Carvalho, s/nº - Grussaí – São João da Barra/RJ CEP 28.200-000 e será coordenado pelo Prof. Nilson Tadeu Ramos, lotado no Departamento de Engenharia de Transporte e Geotecnia da UFMG.

CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços a serem prestados são os constantes da PROPOSTA da **CONTRATADA** e no Anexo I - Termo de Referência, independentemente de transcrição.

CAPÍTULO II - RESPONSABILIDADES E DIREITOS DOS CONTRATANTES

CLÁUSULA TERCEIRA: Compete ao **CONTRATANTE**:

GERÊNCIA DE CONTRATOS
Janaina Fátima N. de Moura

Sesc

3.1. Exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais a **CONTRATADA** deverá facilitar o exercício de suas funções.
3.2. Fornecer à **CONTRATADA** as informações e documentação técnicas indispensáveis à execução do objeto deste contrato.

3.3. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de forma tempestiva, nos termos deste contrato, bem como da Resolução do Conselho Nacional do SESC nº 1252/2012.

3.4. Manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis quanto às solicitações e reivindicações, de forma que não prejudiquem a execução do objeto contratual.

3.5. Informar tempestivamente à **CONTRATADA** sobre toda e qualquer autuação, notificação e intimação que venha a receber em face de inadimplemento, pela **CONTRATADA**, de suas obrigações no âmbito deste contrato, de tal sorte que essa possa cumprir suas obrigações.

3.6. Cumprir, de forma a não retardar os prazos da **CONTRATADA**, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a **CONTRATADA** cumpra suas próprias obrigações.

CLÁUSULA QUARTA: Compete a **CONTRATADA**:

4.1. Observar fielmente o presente contrato e o Anexo I - Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos trabalhos.

4.2. Desmanchar e refazer, às suas custas e, dentro do prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, todos os serviços nos quais sejam constatadas falhas e quaisquer outras irregularidades, assegurada a ampla defesa.

4.3. Informar aos prepostos do **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

4.4. Arcar com todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto do presente contrato, ressalvada as hipóteses previstas na legislação pertinente.

4.5. Providenciar junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas, emolumentos, entre outros, necessários à execução do objeto deste contrato.

4.6. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para a solução de questões vinculadas a danos causados a terceiros são de responsabilidade da **CONTRATADA** e serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

4.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

4.8. Não realizar ou manter trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

Sesc

4.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação patria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, fiscal, comercial civil e criminal, bem como com as taxas, impostos e quaisquer ônus que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços ora contratados, inclusive no tocante a empregados, dirigentes, subcontratados ou prepostos, pagando, inclusive, as multas porventura impostas pelas autoridades, de tudo dando ciência ao **CONTRATANTE**, através da obrigatória apresentação dos comprovantes correspondentes.

4.10. Indenizar o **CONTRANTANTE** por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus profissionais ou prepostos. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o **CONTRATANTE** o direito de retenção sobre o pagamento devido a **CONTRATADA**.

4.11. Providenciar o credenciamento de todo o pessoal envolvido na prestação dos serviços, sendo indispensável para a circulação interna na unidade do Sesc Mineiro Grussaí, a apresentação da credencial fornecida pela **CONTRATADA**.

4.12. Responsabilizar-se por qualquer tipo de transporte de seus profissionais para execução do objeto.

4.13. Apresentar toda documentação dos seus profissionais no exercício de atividades que necessitarem, conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência

4.14. Fornecer os equipamentos de EPI'S e EPC's de uso obrigatório para o desenvolvimento das atividades e realizá-las somente com o uso do devido equipamento, se aplicar.

CAPÍTULO III – DA SUPERVISÃO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA: Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do presente contrato, através de equipe própria, de prepostos seus, devidamente credenciados, ou empresa contratada.

5.1. Os fiscais designados pelo **CONTRATANTE** para acompanharem e fiscalizarem o presente contrato são o Gerente de Manutenção, Sr. Marcus Vinicius de Souza Linhares e o Gerente da Unidade do Sesc Mineiro Grussaí, Sr. Danilson Jorge e serão responsáveis por:

5.1.1. Realizar o acompanhamento da execução dos serviços nos seus aspectos quantitativo e qualitativo, com o registro das ocorrências em relatório próprio, bem como eventuais deficiências relacionadas à execução do contrato, comunicando formalmente a **CONTRATADA** os fatos que exijam medidas corretivas.

5.1.2. Atestar os relatórios técnicos, serviços e produtos entregues e a execução do objeto;

5.1.3. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento, fiscalização, aplicação de sanções e demais condições estabelecidas neste contrato e na proposta.

OURO PRETO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

OFÍCIO 643/2019

Ouro Preto, 08 de novembro de 2019.

Ilmo. Sr.
Chiquinho de Assis
Vereador Municipal

Prezado Senhor,

Em reposta ao Requerimento nº 353/2019 de autoria de V. Sa., encaminhamos documentação anexa.

Sendo só para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

André Simões Villas Bôas
Secretário Municipal de Governo

Sesc

5.1.4. Juntar ao processo toda a documentação exigida no Termo de Referência, em até 5(cinco) dias antes do início da execução do objeto do contrato, cabendo ao fiscal a primeira conferência e o posterior envio ao SESMT da **CONTRATANTE** para análise.

5.2. O **CONTRATANTE** deverá comunicar formalmente à **CONTRATADA** por meio idôneo, qualquer alteração do fiscal deste contrato.

5.3. O exercício, pelo **CONTRATANTE**, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução do presente contrato, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da **CONTRATADA** nos termos deste contrato.

5.4. A equipe de supervisão e fiscalização do **CONTRATANTE**, à qual a **CONTRATADA** deverá facilitar o exercício de suas funções, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:

a) notificar por escrito a **CONTRATADA** sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas no termo de referência e na sua proposta, determinando sua regularização; ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
b) recusar os serviços que tenham sido realizados pela **CONTRATADA** em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato;
c) decidir em nome do **CONTRATANTE** e no limite de suas atribuições, as demais questões que venham a ser suscitadas quanto a execução do objeto deste contrato.

5.5. As ações de que tratam o item anterior serão formalizadas pela equipe de supervisão e fiscalização através dos competentes relatórios, assegurada a ampla defesa.

5.6. Todo e qualquer entendimento entre a equipe de supervisão e fiscalização do **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverá ser formalizado por documento escrito contendo as assinaturas dos representantes das Partes, sem as quais não terá validade.

5.7. A **CONTRATADA** deverá ajustar, prontamente, na forma prevista por acordo das Partes, o planejamento da execução do presente contrato, conforme as providências que forem acordadas para a solução das discordâncias ou impasses, de forma a não permitir o comprometimento da qualidade da prestação de serviços ou prejuízos aos prazos e valores contratuais.

5.8. A fiscalização do **CONTRATANTE** não elimina ou atenua as responsabilidades da **CONTRATADA**.

CAPÍTULO IV - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEXTA: O prazo de execução, dos serviços, será de **12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Início das atividades pela CONTRATANTE**, e a vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato.

6.1 Caso seja(m) necessária(s) modificação(ões) na execução do contrato, configurada a culpa da **CONTRATADA**, o prazo de execução dos serviços não será prorrogado, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Sesc

6.2. Ocorrendo eventual alteração nas datas de execução contratual far-se-á mediante Termo Aditivo, com prorrogação do prazo de vigência contratual.

CAPÍTULO V – DO VALOR DO CONTRATO

CLÁUSULA SÉTIMA: O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução dos serviços contratados com fornecimento de toda mão de obra e material necessário, o valor total de **R$ 742.257,10 (setecentos e quarenta e dois mil, duzentos e cinquenta e sete reais e dez centavos)**, conforme abaixo:

7.1. -Após assinatura do instrumento contratual, 20% (vinte por cento) do valor global do contrato que representa a quantia de R$ 148.451,42 (cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e dois centavos), em até 30 dias, após emissão de fatura.

7.1.1. Seis parcelas de 10% (dez por cento) do valor global do contrato que representa, por parcela, a quantia de R$ 74.225,71 (setenta e quatro mil, duzentos e vinte e cinco reais e setenta e um centavos), a serem pagas mensalmente após a apresentação e aprovação dos relatórios de serviços, em até 30 dias, após emissão de fatura.

7.1.2. Vinte por cento do valor global do contrato que representa a quantia de R$ 148.451,42 (cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e dois centavos), após aprovação do relatório final pela CONTRATANTE, em até 30 dias, após emissão de fatura.

7.2. Os preços constituem a única remuneração pela contratação ora pactuada, neles estão inclusos todos os impostos, seguros, taxas, transporte, hospedagem e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto do presente contrato.

7.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acrescimos ou supressões nos serviços, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo a supressão resultante de acordo celebrado entre os contratantes.

7.4. Quando, na execução do contrato, houver necessidade de modificação das especificações tecnicas para melhor adequação aos seus objetivos, por solicitação do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** levantará previamente os custos, submetendo-os à aprovação do **CONTRATANTE**.

7.4.1. Após exame e aprovação pelo **CONTRATANTE** e celebração do devido termo aditivo, será emitida autorização escrita para realização dos serviços.

7.5 Não será permitido, sob nenhuma hipotese, o reajustamento do valor da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO

CLÁUSULA OITAVA: O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor apurado conforme desenvolvimento das entregas e o cumprimento dos prazos previstos neste instrumento e anexos.

Sesc

8.1. Após o recebimento definitivo, a **CONTRATADA** poderá emitir as notas fiscais ou outros documentos idôneos de cobrança (recibos ou similares), acompanhadas do atestado de recebimento definitivo emitido pelo fiscal do **CONTRATANTE**, não podendo, a emissão e apresentação, ultrapassar o dia 20 (vinte) de cada mês.

8.1.1. A nota fiscal/fatura ou documento fiscal idôneo será emitido com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, proposta e constante neste contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, e, ainda, em conformidade com as exigências legais, acrescida das seguintes informações e documentos:

a) Objeto do contrato;
b) Número do contrato;
c) Período de referência do faturamento;
d) Dados da Conta bancária, Banco e Agência, de mesma titularidade da **CONTRATADA**;
e) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISSQN, INSS, IRRF e outros), se houver;
f) Destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada pelo **CONTRATANTE**, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal;
g) Comprovante de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e com o FGTS, considerada na data de liquidação da despesa da contratada e da subcontratada, se houver. Caso a **CONTRATADA** não esteja em situação regular junto às esferas citadas ou a falta de apresentação dos documentos comprobatórios, poderá acarretar suspensão do pagamento da fatura respectiva.

8.2. Após o protocolo da Nota Fiscal/Fatura e documentação, o **CONTRATANTE** verificará o atendimento às condições estabelecidas nos itens 8.1 e 8.1.1 em até 10 (dez) dias corridos.

8.2.1. Caso seja constatada qualquer irregularidade de informações contidas na Nota Fiscal/Fatura e ou pendência relativa ao atendimento dos requisitos elencados nos itens 8.1 e 8.1.1, o **CONTRATANTE** devolverá toda a documentação e cientificará a **CONTRATADA** da irregularidade/pendência verificada, observando-se que o prazo estabelecido no item 10.2 passará a ser contado da data de reapresentação da documentação ao **CONTRATANTE** devidamente sanada.

8.2.2. A devolução da Nota Fiscal/Fatura e documentação, nos termos e condições descritos no item 8.2.1 acima, não incorrerá o **CONTRATANTE** em mora e não importará na suspensão da execução do fornecimento pela **CONTRATADA**, ou a eximirá de realizar o pagamento devido a seus empregados ou de adimplir qualquer obrigação financeira decorrente da execução do contrato.

8.3. O pagamento será efetuado em moeda nacional, exclusivamente, por meio de crédito bancário no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, imediatamente subsequentes ao prazo estabelecido no item 8.2.

8.3.1. Quando do pagamento da nota Fiscal/Fatura, serão deduzidos os valores correspondentes a retenção na fonte de tributos e contribuições de qualquer esfera de governo (federal, estadual ou municipal), na forma e modo determinado na legislação vigente.

Sesc

8.4. O **CONTRATANTE** poderá sustar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, no todo ou em parte, enquanto houver pendência relativa:

a) À liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
b) À existência de débitos para com o **CONTRATANTE**;
c) À existência de débitos para com terceiros ou outros débitos de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive de natureza fiscal e trabalhista, relacionados com os serviços contratados, que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária do **CONTRATANTE**;
d) Ao descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do contrato.

8.5. As ocorrências previstas no item acima deste contrato não constituem o **CONTRATANTE** em mora e não geram direito à alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços, reservando-se ao **CONTRATANTE** o direito de se utilizar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** para cobrir as pendências apuradas.

8.6. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de descontar do pagamento eventuais débitos da **CONTRATADA**, relacionados ao objeto, como danos e prejuízos contra terceiros, multas e outros que sejam devidos.

8.7. Fica vedada a emissão de duplicatas com base no contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, em hipótese alguma, por seu pagamento.

8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = valor da parcela a ser paga; e
I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX)/365; I = 0,06/365; I = 0,00016438;
TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

CAPÍTULO VII – DA SUSPENSÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA: O **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a qualquer tempo, suspender os serviços objeto deste contrato, mediante comunicação escrita à **CONTRATADA**.

9.1. A suspensão da execução dos serviços pelo **CONTRATANTE** terá duração de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ocorrer em especial, mas não exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

a) Se assim decidir o **CONTRATANTE**, a seu exclusivo critério, como forma de preservar a segura e adequada condução dos serviços;
b) Por determinação do Poder Público;

Sesc

c) Caso o **CONTRATANTE** seja prejudicado por inadimplemento da **CONTRATADA** no cumprimento de suas obrigações no âmbito deste contrato, que não seja sanado no prazo de 30 (trinta) dias ou, em prazo maior se houver acordo entre as Partes.

9.2. Não tendo a suspensão da execução resultado de motivos gerados pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento dos trabalhos e serviços realizados e ainda não pagos, nos termos do contrato, na extensão do que já tiver sido executado e recebido pela fiscalização.

9.3. Ocorrendo a suspensão da execução dos serviços, conforme previsto nesta Cláusula, não tendo a suspensão sido determinada por culpa da **CONTRATADA**, os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro de execução, serão prorrogados conforme disposto neste contrato e na legislação aplicável, por prazo não superior àquele da suspensão, conforme se verifique necessário para permitir a retomada normal do andamento das atividades de execução dos serviços.

9.4. Não serão prorrogados os prazos previstos no cronograma físico-financeiro de execução, nem admitidos quaisquer reembolsos de custos adicionais quando a suspensão dos serviços ocorrer por razões exclusivamente imputáveis à **CONTRATADA**.

9.5. A **CONTRATADA** obriga-se a paralisar os serviços a partir da data da comunicação escrita que receber, respondendo por todas as obrigações definidas neste contrato que decorrerem dos trabalhos executados.

9.6. A **CONTRATADA**, após o aviso de suspensão, deve:
a) Suspender os trabalhos na data e durante o prazo determinado no aviso;
b) Não emitir novas ordens para aquisições de materiais e serviços relacionados enquanto o trabalho estiver suspenso.

CAPÍTULO VIII – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA. O serviço ora contratado será recebido exclusivamente pelo fiscal designado pelo **CONTRATANTE** no presente instrumento, que realizará a conferência de sua conformidade com o presente instrumento. Caso não haja qualquer inconformidade, o fiscal atestará as notas fiscais/faturas correspondente aos serviços efetivamente executados.

10.1 Caso sejam constatadas inconformidades, falhas ou incorreções na execução do objeto contratado, a **CONTRATADA** fica obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o **CONTRATANTE**.
10.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

10.3. No caso de execução de serviços imperfeitos, defeituosos, em desacordo com as especificações técnicas e/ou inadimplemento de qualquer obrigação contratual, o **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato com perdas e danos, bem como aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na legislação aplicável.

CAPÍTULO IX – DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços contratados

Sesc

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia da **CONTRATADA** no prazo de 10 (dez) dias úteis, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, separadas ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I - Advertência

II - Multa

III - Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Sesc, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.1. A sanção de advertência será aplicada por escrito e registrada para fins de avaliação do desempenho da **CONTRATADA**.

12.2. Os percentuais de aplicação das multas pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações serão aplicados nas seguintes proporções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou ainda em caso de atraso na entrega ou da prestação do serviço, calculada sobre o valor total estimado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

b) Multa de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total estimado do contrato no caso de inexecução total.

12.2.1. Fica desde já acordado entre as Partes que o CONTRATANTE poderá exigir indenização suplementar, caso o prejuízo que comprovadamente vier a sofrer em razão do inadimplemento da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando a custas processuais, honorários advocatícios, indenizações provenientes de acordos/condenações judiciais e/ou administrativos contra o **CONTRATANTE, exceda o limite convencionado nas alíneas "a" e "b" da cláusula 14.2.**

12.3. Após o décimo dia de atraso no cumprimento das obrigações contratuais, entrega da etapa/prestação do serviço, o **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto, aplicando cumulativamente as multas dispostas nas alíneas "a" e "b" do item 14.2.

12.4. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial de obrigação contratual, dentre outras:

I – Não atendimento às especificações técnicas relativas ao serviço;

II – Retardamento na execução dos serviços ou de suas etapas;

III – Não cumprimento das etapas no período previsto em cronograma;

IV – Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

V – Prestação de serviço de baixa qualidade;

Sesc

12.5. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**.

12.5.1. Permanecendo saldo devedor, mesmo após a retenção de créditos da **CONTRATADA**, este deverá realizar o pagamento do saldo devedor da multa no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da respectiva notificação, após os quais o **CONTRATANTE** adotará as medidas judiciais cabíveis para a sua cobrança.

12.5.2. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, bem como com a rescisão contratual unilateral pelo **CONTRATANTE**.

CAPÍTULO XI – DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Este contrato poderá ser rescindido, sem que assista a **CONTRATADA** qualquer direito de indenização:

I – A qualquer tempo, unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, sem a incidência de qualquer ônus ou multa, devendo o **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II – Por consenso das partes, mediante celebração do Termo de Distrato;

III – Pelo descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções previstas no presente instrumento;

IV – Pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas no presente instrumento;

V – Na hipótese de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial de qualquer uma das Partes;

VI – Por motivo de força maior que impeça a execução de todos ou de algum serviço/fornecimento contratado.

13.1. Na hipótese de o Contrato ser rescindido, a qualquer momento, pelo **CONTRATANTE**, e sem a incidência de qualquer ônus ou multa, as obrigações que estiverem pendentes até a data da efetiva rescisão do Contrato deverão ser cumpridas integralmente pela **CONTRATADA**, assegurado o pagamento pelos serviços já realizados.

13.2. Extinto o Contrato por razões imputáveis à **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** poderá, a fim de assegurar a continuidade dos serviços, adotar medidas a fim de evitar danos ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder os direitos e obrigações deste contrato, salvo com autorização expressa do **CONTRATANTE**, a ser concedida após análise e aprovação da documentação exigida.

Sesc

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, nas hipóteses previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc e no Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Todos os ônus fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A eventual abstenção do **CONTRATANTE** no uso dos direitos a ele assegurado neste contrato, ou a não aplicação de penalidades nesse previstas, não será considerada novação ou renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Todas as notificações e entendimentos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão feitos por escrito, nas ocasiões próprias, não sendo aceito nenhum entendimento verbal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: O foro do presente contrato é o da Comarca de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E assim, por estarem justas e contratadas, firmam o presente em duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, 08 de setembro de 2016

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 03.643.856/0001-73
JAIRO GONÇALVES SILVA
CPF Nº 557.991.756-20
DIRETOR REGIONAL
CONTRATANTE

FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI
CNPJ Nº 18.218.909/0001-86
BENJAMIN RODRIGUES DE MENEZES
CPF: 265.265.066-15
CONTRATADA

Testemunhas:

Osvaldo Ribeiro Junior
CPF: 033.877.166-21

Cintia Aparecida Agenor
CPF: 054.653786-38

Sesc

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de diagnóstico completo, com emissão de laudo técnico, fornecimento manual contendo plano de manutenção preventiva e procedimentos para realização de manutenção e operação das locomotivas, vias férreas e todos os seus equipamentos, para a Unidade Sesc Mineiro Grussaí.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1. Fornecimento de Diagnóstico

2.1.1. Fornecimento de diagnóstico completo, com emissão de laudos técnicos dos seguintes itens:

- Locomotivas a Vapor:
  - 1 (uma) Locomotiva Baldwin prefixo 230, fabricada em 1930;
  - 1 (uma) Locomotiva Baldwin Prefixo 220, fabricada em 1894;
  - 1 (uma) Locomotiva Baldwin Prefixo 210, fabricada em 1894;
- Locomotivas Eletro Diesel:
  - 1 (uma) Locomotiva Plymouth fabricada em 1951;
  - 1 (uma) Locomotiva GE fabricadas em 1952;
- 1 (um) Auto de Linha;
- Vias férreas e todos os seus equipamentos, considerando a infraestrutura e a superestrutura;
- Sinalização ferroviária e viária.

2.1.2. Todo o trabalho deverá ser realizado conforme normas e diretrizes vigentes, com foco na segurança e bom funcionamento de todos seus equipamentos e dispositivos.

2.2. Fornecimento do Laudo Técnico

2.2.1. Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar o Laudo Técnico, contemplando o descrito no item 2.1.1 e contendo, no mínimo, os seguintes tópicos:

2.2.2. Introdução;

2.2.3. Objetivos;

2.2.4. Deverá constar a lista de atividades realizadas com a descrição da metodologia, técnicas e equipamentos utilizados e registro fotográfico;

2.2.5. Deverá constar o estado de conservação das máquinas e equipamentos e sua regularidade, por tos

Sesc

que requerem cuidados especiais, adaptações e modificações necessárias nas máquinas, estruturas e equipamentos, e indicações de melhorias nas máquinas e instalações, com foco no bom funcionamento e segurança dos usuários, com emissão de ART. Além disso, deverá ter como objetivo detectar problemas na infraestrutura e na superestrutura ferroviária da via, recomendando alternativas para melhorias e segurança do transporte. Para tanto poderá ser observada a condição operacional da ferrovia.

2.3. Fornecimento de Manual

2.3.1. Deverá ser entregue um manual que contenha:

- Plano de Manutenção Preventiva das Locomotivas a Vapor, Eletro Diesel e Autos de Linha;
- Procedimentos para realização das manutenções nas Locomotivas e Autos de Linha;
- Procedimentos para operação das Locomotivas e Autos de Linha
- Plano de Manutenção Preventiva da Malha Ferroviária e todos os seus equipamentos, considerando a infraestrutura e a superestrutura;
- Procedimentos para realização de manutenções na Malha Ferroviária e todos os seus equipamentos, considerando a infraestrutura e a superestrutura;
- Procedimentos para operação da Malha Ferroviaria e todos os seus equipamentos em decorrência da operação das Locomotivas.

2.4. O Diagnostico, o Laudo Técnico e o Manual deverão ser entregues em meio físico (1 cópia) e em meio digital (1 cópia).

2.5. As informações descritas no laudo técnico e no manual devem estar acompanhadas de imagens e graficos necessarios e complementares a compreensão e correta interpretação dos dados

3. SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Será permitida a CONTRATADA a subcontratação dos serviços desde que observados os seguintes itens:

3.1.1. A subcontratada deverá atender aos requisitos descritos neste Termo de Referência e apresentar a mesma documentação exigida da CONTRATADA.

3.1.2. Exceções deverão ser previamente aprovadas pela Gerência de Manutenção.

Sesc

6.2. A CONTRATADA deve confirmar para a CONTRATANTE, em horário comercial, a data de realização do serviço, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do previsto na programação.

6.3. A CONTRATADA deve comunicar formalmente à CONTRATANTE, em horário comercial, com no máximo 12 (doze) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto no cronograma, bem como, apresentar proposta para mitigar os impactos.

6.4. A CONTRATADA deve se atentar para o prazo de vigência do contrato, sendo de sua responsabilidade cumprir as datas de conclusão dos serviços e entrega dos produtos conforme relacionado no item 11 e 12.

6.5. A CONTRATADA deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

6.6. A CONTRATADA deve executar os serviços contratados em observância à legislação (Municipal, Estadual ou Federal), às Normas Técnicas Brasileiras (ABNT), respeitando as normas internas e todas as legislações vigentes, sejam elas ambientais, trabalhistas ou de segurança e saúde ocupacional, as exigências e especificações de serviços explicitadas neste documento deverá atender as exigências do SESMT.

6.7. A CONTRATADA é responsavel por viabilizar e fornecer todos os recursos e infraestrutura necessários à completa execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando, à mão de obra especializada, ferramentas diversas e materiais especializados, maquinário, equipamentos de proteção individual (EPIs) e ou coletiva (EPCs) garantindo que seus colaboradores façam uso dos mesmos, entre outros.

6.8. É de responsabilidade da CONTRATADA, a guarda e zelo de todo o seu material de trabalho, sendo que a CONTRATANTE não se responsabilizará por extravio ou uso inadequado.

6.9. A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas, equipamentos, veículos e maquinário compatíveis com as características da Unidade Sesc Mineiro Grussaí, considerando as condições de acesso até os locais onde os serviços serão executados.

6.10. Os equipamentos que necessitam do uso de energia elétrica para seu funcionamento, deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis na dependência da CONTRATANTE.

6.10.1. Não estando disponível a energia elétrica, a CONTRATADA deve dispor de equipamentos que permitam a execução do serviço contratado.

Sesc

6.10.2. Sendo necessária a utilização de extensões, a CONTRATADA deverá fornecê-las, devendo as mesmas ser em cabo PP e plugs isolados conforme NBR 5410 – NR 10.

6.11. A destinação de todo rejeito/resíduo gerado em função da execução das atividades nas Unidades do Sesc em Minas previstas no objeto de contratação, será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.12. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, e se necessário, substitui-lo imediatamente, após solicitação do Gerente da Unidade ou Gerência de Manutenção em caso de atos, comportamentos e postura inadequadas com a política do Sesc em Minas.

6.13. O Sesc em Minas se resguarda o direito de intervir e/ou interromper a execução dos serviços caso seja constatada inobediência às normas de segurança, conduta, procedimentos inadequados ou incompatíveis com a atividade realizada, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus da interrupção.

6.14. A CONTRATADA deve contar com responsável técnico habilitado pelo respectivo conselho profissional (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) para o desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

6.15. A CONTRATADA é responsável por toda intervenção necessária à execução do serviço, devendo, após a sua conclusão, retornar o local e/ou infraestrutura às condições inicialmente existentes.

6.16. Em caso de comprovada negligência ou não atendimento da qualidade necessária, os serviços prestados serão impugnados pela Fiscalização do Sesc em Minas e a CONTRATADA deverá assumir todo o ônus da sua reparação, direta ou por firma devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade, a critérios exclusivos do Sesc em Minas.

6.17. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade sobre quaisquer danos ocorridos em equipamentos ou instalações existentes no imóvel e adjacências, proveniente de suas atividades durante a execução dos serviços.

6.18. A CONTRATADA deve manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio digital, e em qualquer material manipulado ou informação cedida para realização dos serviços, além de todos os documentos que serão produzidos.

6.19. O serviço somente será considerado concluído e entregue pela CONTRATADA após a assinatura do termo de aceite pela Gerência de Manutenção do Sesc em Minas.

6.20. Todos os custos relativos às execuções das atividades, incluindo, mas não se limitando a impostos

taxas, encargos trabalhistas, viagens, hospedagens e alimentação são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.21. Em caso de detalhes não mencionados neste documento ou nos seus anexos, a CONTRATADA deverá satisfazer ao que de melhor existir em trabalho do gênero, ficando claro que qualquer modificação, que por razão de ordem técnica, se julgue como necessária durante a execução dos serviços deverá ser antecipadamente comunicada a CONTRATANTE, somente sendo liberada a sua realização, após aprovada por escrito pela Fiscalização.

7. VISITA TÉCNICA

7.1. A realização de visita técnica prévia a Unidade do Sesc Mineiro Grussaí para conhecimento dos locais de execução dos serviços, averiguações e compreensão das especificações técnicas e quantitativos, é FACULTATIVA

7.2. Para as empresas que optarem por realizar a visita técnica prévia:

7.3. Sesc Mineiro Grussaí: Rua Antonio Gonçalves Carvalho, s/n – Grussaí, São João da Barra - RJ

7.4. A visita poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, de 08:00h às 17:00h.

7.5. O contato para agendamento deverá ser realizado com a Gerência de Manutenção por meio dos telefones (31) 3279-1419 ou pelo e-mail gma@sescmg.com.br. A visita ao local de execução dos serviços, deverá ser procedida por pessoa indicada pela empresa.

7.6. A contratada não poderá alegar sob qualquer pretexto de que desconhecia as condições físicas bem como o regime de trabalho do local em que os serviços contratados serão executados.

7.7. A empresa que optar por fazer a visita técnica deverá apresentar no ato da visita o "Atestado de Visita Técnica"

7.8. A empresa que optar por não fazer a visita técnica deverá apresentar a "Declaração de Renúncia a Visita Técnica"

7.9. Todos os custos decorrentes da realização da visita técnica (transporte, alimentação, hospedagens, entre outros) são de responsabilidade da CONTRATADA.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Empresa de mercado, especializada em serviços para a finalidade apresentada.

8.2. Deverá apresentar atestado de capacidade técnica, em serviços equivalentes ou similares, garantindo mão de obra especializada na atividade

Sesc

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. A CONTRATADA deve estar em dia com todas as obrigações legais, trabalhistas, de segurança e ambientais para a realização do serviço em questão, sendo necessário apresentar os seguintes comprovantes:

9.1.1. Cópia do Alvará de localização e funcionamento, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE comprovando inscrição para execução do objeto da contratação;

9.1.2. Quando a empresa for composta por matriz e filial (is), a documentação deve ser apresentada para ambos CNPJ's, salvo, a documentação técnica específica por atividade/unidade;

9.1.3. Cópia do Termo de Responsabilidade Técnica, descrevendo o nome do profissional responsável pela empresa, junto ao Conselho competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CRQ – Conselho Regional de Química ou CRBIO – Conselho Regional de Biologia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

9.1.4. Cópia do comprovante de registro da empresa em Conselho Profissional competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CRQ – Conselho Regional de Química ou CRBIO – Conselho Regional de Biologia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

9.1.5. Atestado de Capacidade Técnica Operacional ou Declaração em nome da Empresa CONTRATADA (acompanhado da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica emitida pelo conselho competente), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado estabelecidas) em território brasileiro, demonstrando que a proponente executou ou está executando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto da contratação;

9.1.6. Cópia da Licença Ambiental, Autorização de Funcionamento ou Dispensa de Licença, com as condicionantes, se houver.

10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO SESMT

10.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em sua totalidade cinco dias antes do início das atividades, ao Fiscal do contrato com o apoio do Técnico de Segurança, cabendo a ele a primeira conferência e o encaminhamento ao SESMT do Sesc em Minas para análise.

10.1.2. Os documentos necessários para atividade são:

10.1.2.1. Cópia do vínculo empregatício (CTPS: página foto, qualificação civil, contrato de

Sesc

trabalho e suas alterações ou livro de registro via abertura);

10.1.2.2. Cópia do ASO (atestado de saúde ocupacional) com exames específicos relacionados às atividades laborais;

10.1.2.3. Cópia das fichas de entrega de EPIs (os EPIs serão inspecionados antes do início das atividades durante a abertura de APR/PTE);

10.1.2.4. Cópia dos certificados de treinamentos obrigatórios no exercício das atividades:

- NR - 01 – Disposição Gerais;
- NR - 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
- NR - 11 – Transporte Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- NR - 12 – Máquinas e Equipamentos;
- NR – 31 – Segurança e Saúde no Trabalho na agricultura, Pecuaria, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura;

10.1.2.5. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos – PPRA;

10.1.2.6. Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

10.1.2.7. Formulário – Termo de Sub Contratação;

10.1.2.8. Formulário de Plano de Atendimento a Emergência devidamente preenchido e assinado;

10.1.2.9. Formulário de realização de DSS – Diálogo de Segurança e Saúde com lista de presença;

10.1.2.10. Formulário de Análise Preliminar de Risco – APR devidamente preenchido e assinado;

10.1.2.11. Formulário de mobilização das empresas devidamente preenchido e encaminhar ao SESMT regional – RG 12;

10.1.2.12. Formulário de Controle de Efetivo – RG 13

10.1.3. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequação uniforme e equipamento de proteção individual de segurança que deverá ser atendido, devendo ser apresentado no início da prestação dos serviços os seguintes documentos

10.1.3.1. **ASO** – Atestado de saúde ocupacional, de todos os empregados, antes do início das atividades (Cópia).

10.1.3.2. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (cópia).

Sesc

10.1.3.3. Fichas de Controle de Distribuição de EPI (cópia) quando houver;

10.1.3.4. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (cópia);

10.1.3.5. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (cópia) quando houver;

10.1.3.6. Designação de um empregado para o cumprimento dos objetivos da CIPA quando houver;

10.1.3.7. Relação dos EPI's e EPC's que serão utilizados pelos funcionarios da CONTRATADA;

10.1.4. A CONTRATADA deverá cumprir normas internas do Sesc Minas, no que ser refere a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. SESC MINEIRO GRUSSAÍ – CENTRO DE TURISMO

- Rua Antonino Gonçalves Carvalho, s/nº - Grussaí – São João da Barra RJ

CEP 28200-000 - CNPJ - 03.643.856/0029-74 - Inscrição Estadual – Isento.

12. PREÇO

12.1. O preço apresentado deve englobar todos os custos e ônus decorrentes da prestação dos serviços, tais como tributos e taxas, visitas ao local, hospedagens, alimentação.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo para execução das atividades será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Inicio das atividades;

13.2. O contrato de prestação do serviço terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do Contrato.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O Pagamento será realizado 30 dias após efetivação das medições conforme descrito em cronograma a ser elaborado.

14.2. A emissão da nota fiscal e boleto para pagamento dos serviços só será autorizada após análise e aprovação do serviço pela Gerência de Manutenção.

Sesc

14.3. Havendo necessidade de correções, adequações ou complementações, a CONTRATADA deverá proceder com as devidas correções, ficando a emissão de nota fiscal e boleto para pagamento condicionada ao aceite do serviço.

14.4. A CONTRATADA deve observar e atender as condições de emissão de nota fiscal ou boleto para pagamento dos serviços realizados conforme procedimentos e exigências do Sesc em Minas no tocante à data de emissão, prazo para pagamento e demais informações pertinentes. Não serão aceitas notas fiscais emitidas após o dia 20 (vinte) de cada mês.

PMOP/SUCOM
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

através do ofício 178/2015, o Diretor Presidente, Professor Benjamin Rodrigues de Menezes, para o mandato de 01/04/2016 a 31/03/2020. **4. Posse dos membros do Conselho Fiscal.** O Presidente do Conselho Curador, Prof. Ricardo Hallal Fakury, informou o nome dos membros do Conselho Fiscal eleitos pela Congregação da Escola de Engenharia da UFMG, através da ata de nº 1160, de 11 de dezembro de 2015, para o mandato de 01/04/2016 a 31/03/2020, Professor Roberto Galery, lotado no Departamento de Engenharia de Minas da UFMG e as funcionárias técnico-administrativos Caroline Vilaça Torres Ferreira e Maria Aparecida Pacheco. **Encerramento da Sessão:** Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Conselho Curador, professor Ricardo Hallal Fakury agradeceu a presença dos demais conselheiros e declarou encerrada a sessão. Do que, para constar, eu, Prof. Ricardo Hallal Fakury, lavrei a presente ata, que depois de lida e aprovada, foi assinada por todos.

Ricardo Hallal Fakury
Presidente do Conselho

José Osvaldo Saldanha Paulino
Conselheiro

Antônio de Pinho Marques Junior
Conselheiro

Janete Lara de Oliveira
Conselheira

Luiz Augusto de Barros
Conselheiro

Maria Geralda Lopes
Conselheira

VISTO
DH 12/04/16

Marcelo Oliveira Costa
Promotor de Justiça
Curador de Fundações

Confere c/ o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

4 OFÍCIO
ORIGINAL CONFERIDO

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3678
PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
SELO ELETRÔNICO Nº ATJ05528
CÓD. SEG. 5350.1386.2282.8386
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Emol R$ 2.81 TFJ: R$ 0.89 Total: R$ 3.70
Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br
( ) José Nadi Neri - Oficial ( ) Ana Paula Neri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: ( ) Elly Wesley Rodrigues Mendes ( ) Anilse Stachewskas Dias Da Silva ( ) Eden Silva Pinto De Carvalho

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3678
FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI
AVERBADO(A) sob o nº 834, no registro66455, no Livro A, em 24/06/2016
Belo Horizonte, 24/06/2016
Emol:(6201-8) R$ 2.65 TFJ: R$ 0.89 Rec: R$ 0.16 - Total: R$ 3.70
( ) José Nadi Neri - Oficial ( ) Ana Paula Neri Silveira - Escrevente Substituta
Escreventes: ( ) Elly Wesley Rodrigues Mendes ( ) Anilse Stachewskas Dias Da Silva ( ) Eden Silva Pinto De Carvalho

ATA DA 123 REUNIÃO DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI

Em primeiro de abril de 2016, às 13:30hs, na sala de reunião da Fundação Christiano Ottoni, localizada no Bloco I do prédio da Escola de Engenharia da UFMG, reuniu-se o Conselho Curador da Fundação Christiano Ottoni (FCO), com a presença dos Professores José Osvaldo Saldanha Paulino, Janete Lara de Oliveira, Antônio de Pinho Marques Junior, Luiz Augusto de Barros, Ricardo Hallal Fakury e a representante dos funcionários técnico-administrativos da E.E.UFMG, Maria Geralda Lopes. Os membros Cláudio Chaves Beato Filho e Professores Lin Chin Cheng e Paulo Roberto Cetlin, justificaram a ausência. A reunião teve início com a instalação do quorum estabelecido. Foi convidado a participar da reunião o Diretor Presidente da FCO, o Professor Benjamin Rodrigues de Menezes. Pelos presentes foi deliberado os assuntos da pauta a seguir transcritos com as respectivas decisões. **1. Posse dos novos membros do Conselho Curador da FCO.** Para compor o Conselho Curador da FCO foram indicados: A) pelo Conselho Universitário da UFMG através da Portaria 021, de 16 de março de 2016, do Reitor da Universidade Federal de Minas Gerais, os professores Antônio de Pinho Marques Junior, professor titular, lotado na escola de veterinária da UFMG; Cláudio Chaves Beato Filho, professor titular, lotado na Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas; Janete Lara de Oliveira, professora lotada na Faculdade de Ciência Econômicas e Paulo Roberto Cetlin, Professor titular lotado na Escola de Engenharia da UFMG. B) pelo Diretor da Escola de Engenharia, através do ofício de nº 189/2016, o engenheiro Luiz Augusto de Barros, representante de entidades científicas, empresariais ou profissionais sem vínculo com a UFMG. C) pela Congregação da Escola de Engenharia da UFMG, através da ata de nº 1160, de 11 de dezembro de 2015, os professores José Osvaldo Saldanha Paulino e Ricardo Hallal Fakury e a representante dos funcionários técnico-administrativos da E.E.UFMG, Maria Geralda Lopes, todos para o mandato de 01/04/2016 a 31/03/2020. **2. Eleição do Presidente do Conselho Curador.** Após a apresentação dos novos membros do Conselho Curador, foi colocado em votação o possível membro Presidente. O Prof. José Osvaldo Saldanha Paulino sugeriu o nome do Conselheiro Ricardo Hallal Fakury para assumir a Presidência do Conselho Curador pela sua experiência na FCO, o que aceito por unanimidade. **3. Posse dos membros do Conselho Diretor.** O Presidente do Conselho Curador, Prof. Ricardo Hallal Fakury, deu posse aos membros do Conselho Diretor da FCO, eleitos pela Congregação da Escola de Engenharia através da ata 1160, de 11 de dezembro de 2015, quais sejam, Antônio Neves de Carvalho Junior, Ramon Molina Valle, Carlos Barreira Martinez e Geraldo Augusto Campolina França e indicado pelo Diretor da Escola de Engenharia

Confere c/ o original

PMOP/SUCOM-88 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/MG 100.482

FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI - FCO

Fundação de Apoio à Escola de Engenharia da UFMG

ESTATUTO SOCIAL DA FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI - FCO

CAPITULO I
DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS, OBJETIVOS E DURAÇÃO

Art. 1º- A Fundação Christiano Ottoni, também denominada FCO, é pessoa jurídica de direito privado, entidade educacional de apoio a UFMG, em especial à Escola de Engenharia da UFMG, sem fins lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, de duração indeterminada, com sede na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Parágrafo Único - A expressão por extenso "Fundação Christiano Ottoni", o vocábulo "Fundação" e a sigla "FCO" utilizados neste Estatuto equivalem-se para todos os efeitos jurídicos, organizacionais, administrativos e gerenciais.

Art. 2º- A Fundação tem por objetivo principal e permanente:
a) Apoiar o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e extensão no exercício de atividades científicas e culturais e de incentivo à inovação e à pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos no ambiente produtivo, com vistas à capacitação e ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento industrial do País, bem como o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Minas Gerais relacionado ao campo da Engenharia, podendo, para tanto, conceder auxílio mediante assessoramento a elaboração de projeto, captação, concessão e gestão de recursos e outorga de bolsa;
b) Promover e incrementar as atividades de pesquisas e de assessorias técnicas e científicas realizadas por servidores da UFMG e, em especial, da Escola de Engenharia da UFMG;
c) Exercer atividades técnicas, científicas e culturais e de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação e ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento industrial do País;
d) Prestar serviços à comunidade.

Parágrafo Único – É vedada a utilização de bens, direitos, recursos materiais e talentos humanos, assim como das instalações físicas e publicações da Fundação em atividade direta ou indireta de cunho político-partidário ou associativo que tenha o intuito de defesa classista.

Art. 3º- Na consecução de seus objetivos principais e permanentes, a FCO poderá:
a) Firmar convênio, contrato, acordo, ajuste e parceria ou instrumentos congêneres com pessoas físicas ou jurídicas, órgão, entidade ou instituição pública ou privada, nacional, estrangeira e internacional, bem como gerenciá-los;
b) Abrir, manter e credenciar escritório, sucursal, filial e representação no país ou no exterior;

VISTO

ORIGINAL INSERIDO

Confere c/ o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
CAB/MG-100.132

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

c) Conceder bolsas em nível de graduação e pós-graduação; conceder bolsas a professores, pesquisadores e servidores da UFMG cujas atividades sejam relacionadas a projetos de interesse da UFMG ou a professores, pesquisadores e servidores de outras instituições de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica e, também, conceder bolsas no âmbito de projetos específicos, nos termos da legislação aplicável;
d) Planejar, promover, coordenar, executar, colaborar, gerir e acompanhar as diversas ações institucionais de interesse dos entes federados, das instituições de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica na área da Engenharia;
e) Realizar concursos públicos, processos seletivos, cursos e emitir certificados;
f) Desenvolver e gerenciar programas, ações, projetos e atividades de natureza estrutural em prol de entes federados.
g) Realizar e gerenciar projetos e ações que levem à sua certificação como entidade beneficente de assistência social, nos termos da legislação em vigor;
h) Captar projetos e cursos junto à iniciativa privada, agências financiadoras oficiais e entidades congêneres, no Brasil e no exterior ou recursos, quando previstos em contratos ou convênio e aplicar exclusivamente em objetivos institucionais de pesquisa, desenvolvimento ou inovação, incluindo projetos institucionais e a gestão da política de inovação;
i) Prestar serviços de consultoria, auditoria, certificação e assessoria para os entes federados e suas atividades vinculadas, bem como para a iniciativa privada e entidades do terceiro setor;
j) Promover conferências e teleconferências, palestras, simpósios, cursos, treinamentos, encontros, eventos, fóruns e seminários;
k) Realizar atividades e ações que visem captar recursos e desenvolver parcerias com empresas privadas e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;
l) Fornecer suporte técnico-científico e administrativo a instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, promovendo e realizando estudos, assessoria, consultoria, auditoria, gerenciamento e execução de projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e projetos de estímulo à inovação;
m) Promover a difusão e intercâmbio de informações, conhecimentos e tecnologias e a cooperação técnica com organismos especializados no Brasil e exterior.

Parágrafo Único – A assinatura, pela FCO, de todo contrato, convênio ou acordo que envolva projeto a ser executado pela Universidade Federal de Minas Gerais, deverá ser precedida de aprovação pelos órgãos pertinentes da Universidade Federal de Minas Gerais.

Art. 4º- Para cumprir seus objetivos, a Fundação organizar-se-á em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, denominadas departamentos, as quais serão normatizadas pelo Conselho Diretor.

Parágrafo Único - O funcionamento da Entidade pressupõe, para a aplicação de recursos e gestão de bens públicos, em razão de acordos, contratos, credenciamentos, convênios e parcerias, o seguinte:
a) Obediência aos princípios consagrados na Constituição Federal de 1988, notadamente da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da transparência, da publicidade, da economicidade, da razoabilidade e da eficiência, bem como agirá

VISTO
Ariella Oliveira Costa
Promotor de Justiça
Fiscal de Fundações

ORIGINAL

PMOP/SUCOM 91 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA
DE NOTAS HELIO HORIZONTE / MG
VERSO
EM BRANCO

Selo de autenticidade
CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA
CARTÓRIO DE NOTAS HORIZONTE
CÓD. 68572

Rgni 1 m Cnjenol / o original

com responsabilidade social, buscando seu desenvolvimento sustentável.

a) Prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos, em consonância com as normas aplicáveis, especialmente o art. 70 da Constituição Federal e art. 73 da Constituição do Estado de Minas Gerais;

b) Observância dos princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade;

c) Manutenção e disponibilidade permanentes de certidões negativas de débitos da Fundação no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), de acordo com o que preceitua a lei;

d) Realização de auditoria interna e externa, por auditores independentes, quando necessária, ou por determinação do Conselho Fiscal da Fundação, ou quando esta for explicitamente exigida por órgão ou entidade da administração pública, relativamente à aplicação de recursos de origem federal, estadual, distrital-federal ou municipal, inclusive na aplicação dos eventuais recursos objeto de termo de parceria, conforme previsto em regulamento;

e) Cumprimento de legislação ou normas administrativas específicas às quais se subordina o programa desenvolvido, que deve estar em consonância com o objetivo social da Fundação;

f) Adoção de práticas de gestão Administrativa, necessárias e suficientes, para coibir a obtenção individual ou coletiva de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência de participação nas atividades da Fundação.

CAPITULO II
DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

PMOP/SUCOM 92 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Art. 5º- O patrimônio da FCO é constituído pela dotação inicial, pelos bens obtidos por aquisição regular e por todos os bens corpóreos ou incorpóreos que vier a adquirir a título gratuito ou oneroso.

Parágrafo Único – Dependerão de aprovação do Conselho Curador e de autorização do Ministério Público (Curadoria de Fundações) os seguintes atos: a) aceitação de doações e legados com encargo; b) contratação de empréstimos e financiamentos; c) alienação, oneração ou permuta de bens imóveis, para aquisição de outros mais rentáveis ou mais adequados à consecução de suas finalidades.

Artigo 6º- Constituem rendas da FCO:

a) As resultantes de dividendos ou remunerações decorrentes da prestação de seus serviços a pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado;

b) As contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, na condição de colaboradoras da Fundação;

c) As dotações ou subvenções eventuais, originárias diretamente da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou de órgãos e entidades públicas da administração direta ou indireta, federal, estadual, distrital-federal e municipal;

d) Os auxílios, contribuições e subvenções oriundos de órgãos e entidades, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

e) Os ganhos de seus bens patrimoniais, fideicomissos, usufrutos e outros instituídos em seu favor;

f) Os produtos de operações de crédito, internas e externas, destinados ao financiamento dos objetivos e atividades da Fundação;

VISTO
B.H. 1 / 05
Marcelo Oliveira Costa
Promotor de Justiça

OFÍCIO ORIGINAL RECEBIDO

PMOP/SUCOM 93
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

DE NOTAS BELO HORIZONTE/MG
VERSO
EM BRANCO

Selo de Fiscalização
6854
JUL. 2016

Confere com o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

g) Os recursos financeiros advindos de convênio, contrato, acordo, ajuste e parceria;
h) Os rendimentos decorrentes de títulos, ações e papéis financeiros de sua propriedade;
i) Quaisquer outras receitas e rendas eventuais de que venha a Fundação a ser titular.

Art. 7º- O patrimônio e as receitas da FCO serão utilizados exclusivamente para a manutenção e consecução de seus objetivos e realizações de suas atividades.

Parágrafo Único: Os bens pertencentes à FCO não poderão ter destinação que contrarie os objetivos estatutários.

Art. 8º- A FCO não tem fim lucrativo nem distribuirá, sob nenhuma forma ou pretexto, a seus conselheiros, diretores, empregados, doadores, ou a quem quer que seja, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, nem nenhuma parcela de seu patrimônio ou de suas receitas a título de lucro, participação ou bonificação provinda de seus resultados operacionais.

Parágrafo Único - A Fundação Christiano Ottoni aplica integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional.

CAPITULO III
DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Seção I – Estrutura Orgânica

Art. 9º- A FCO tem a seguinte estrutura básica:
a) Conselho Curador;
b) Conselho Diretor;
c) Conselho Fiscal.

Art. 10- Os integrantes dos Conselhos Curador, Diretor e Fiscal não serão remunerados, nem gozarão de nenhuma vantagem ou benefício pelo exercício de cargos ou funções na Fundação, salvo disposição legal em sentido contrário.
§1º- O Presidente do Conselho Diretor poderá ser remunerado nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo da isenção ou imunidade tributária da Fundação, respondendo individualmente, solidariamente e/ou subsidiariamente pelos danos que der causa.
§2º-Os integrantes dos Conselhos Curador, Diretor e Fiscal não respondem, individual, solidária nem subsidiariamente pelas obrigações da Fundação, exceto quando agirem com culpa ou dolo ou com violação da lei ou do estatuto.
§3º- Para a exoneração de eventual responsabilidade e divergência da decisão colegiada, deverá ficar consignado em ata o voto do integrante do Conselho Curador, Diretor e Fiscal.

Art. 11- É permitido o exercício cumulativo das funções de integrantes dos Conselhos Curador e Diretor, limitado a 1/3 do número de integrantes do Conselho Diretor.

ORIGINAL VERIFICADO 21 06 16

95

CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA
4º DE NOTAS DE BELO HORIZONTE / MG

VERSO
EM BRANCO

Selo de Fiscalização
AUTENTICADA
68540

L. 2016

Confere c/o original
Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Subseção I - Conselho Curador

Art. 12- O Conselho Curador da FCO, órgão superior de deliberação, será constituído por 9 (nove) membros, escolhidos dentre pessoas de ilibada reputação e identificadas com as finalidades da FCO, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma reeleição, sendo:

a) 2 (dois) docentes em exercício ou não, integrantes do corpo docente da Escola de Engenharia da UFMG, eleitos pela Congregação da Escola de Engenharia da UFMG;

b) 5 (cinco) docentes em exercício indicados pelo Conselho Universitário da UFMG;

c) 1 (um) funcionário em exercício ou não, integrante do corpo de pessoal da Escola de Engenharia da UFMG, eleito pela Congregação da Escola de Engenharia, ouvido a representação do segmento;

d) 1(um) representante de entidades científicas, empresariais ou profissionais sem vínculo com a Universidade Federal de Minas Gerais, de livre indicação do Diretor da Escola de Engenharia da UFMG.

§ 1º - O Presidente do Conselho Curador será eleito dentre e por seus pares, na reunião que der posse aos conselheiros, cabendo-lhe, além de seu voto, o de qualidade em caso de empate, assim como a indicação de secretário para as reuniões do órgão. Na ausência ou impedimento do Presidente titular, os conselheiros elegerão, dentre eles, um Presidente *ad hoc*.

§ 2º - Em caso de renúncia, vacância ou incompatibilidade de qualquer conselheiro para com o exercício do cargo, o Presidente do Conselho Curador deverá solicitar dentro do prazo máximo de 15(quinze) dias um substituto, respeitada a indicação ou eleição de origem.

§3º - Os novos integrantes do Conselho Curador serão eleitos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a contar da expiração dos mandatos anteriores, observado as alíneas a, b e c do caput do art. 12.

§ 4º - Perderá automaticamente seu mandato o membro do Conselho Curador da Fundação que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões alternadas, sem motivo justificado e aceito pelos demais membros do Conselho, procedendo-se a sua substituição na forma prevista no §2º e 3º.

§ 5º - A destituição de qualquer membro do Conselho Curador ocorrerá, a qualquer tempo, por decisão da maioria de seus integrantes, observados os postulados do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 13- Compete ao Conselho Curador da FCO:

a) Eleger, dentre os seus representantes, o Presidente do Conselho, dentre cidadãos de ilibada reputação e identificados com as finalidades da *Fundação*;

b) Deliberar e aprovar as propostas do orçamento anual da Fundação e respectivas alterações e sobre o programa de trabalho elaborado pelo Conselho Diretor, ouvido previamente quanto àquele o Conselho Fiscal;

c) Examinar e aprovar o balanço geral e o relatório do Conselho Diretor bem como deliberar sobre balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal;

d) Deliberar sobre a celebração de convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Fundação, quando os valores ultrapassarem 30% (trinta por cento) da receita bruta auferida no exercício anterior;

e) Destituir, por voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, integrantes do Conselho Diretor e Fiscal da *Fundação*;

OFICIO ORIGINAL RECEBIDO

VISTO

PMCP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

4º CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA
DE NOTAS BELO HORIZONTE / MG
VERSO
EM BRANCO

Selo de fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CPS 68539
13 JUL. 2016

Confere c/ o original
Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/MG 100.422

PMOP/SUCOM 93 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

f) Pronunciar sobre o planejamento estratégico da *Fundação*, bem como sobre os programas específicos a serem desenvolvidos;
g) Deliberar sobre as políticas de obtenção de empréstimos;
h) Deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação a qualquer título, o arrendamento, a oneração ou o gravame dos bens móveis e imóveis da *Fundação*, após parecer do Conselho Fiscal;
i) Deliberar sobre proposta de incorporação, fusão, cisão ou transformação da *Fundação;*
j) Apreciar e aprovar a criação e extinção das unidades de que trata o artigo 4º;
k) Votar dotações orçamentárias globais para a realização de plano, programa ou projeto de trabalho cujas execuções excedam mais de um exercício financeiro;
l) Encaminhar ao Conselho Fiscal, para apuração, as irregularidades ocorridas no âmbito da administração da Fundação;
m) Aprovar as normas internas de funcionamento do Conselho Curador;
n) Examinar, discutir e aprovar os demais assuntos e matérias para os quais venha a ser acionado, para as providências que julgar necessárias aos interesses da Fundação, de modo especial às previstas neste Estatuto;
o) Deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da *Fundação* que lhe forem submetidos;
p) Deliberar em conjunto com o Conselho Diretor:
   I) sobre as reformas estatutárias;
   II) sobre a extinção da Fundação;
q) Aprovar a contratação de auditoria para adequada aferição da situação financeiro-patrimonial da entidade;
r) Convocar reunião do Conselho Fiscal e do Conselho Diretor;
s) Resolver os casos omissos deste Estatuto e das normas internas com base na analogia, equidade e nos princípios gerais do Direito;
t) Deliberar sobre o pedido de substituição e exclusão dos administradores;
u) Dar posse aos membros do Conselho Diretor.

Art. 14. São atribuições do Presidente do Conselho Curador:
a) Convocar e presidir o Conselho Curador;
b) Fazer a interlocução do colegiado com a instância executiva da *Fundação*.

Art. 15. O Conselho Curador reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano, uma vez em cada semestre para:
a) Deliberar sobre a dotação orçamentária da *Fundação*;
b) Definir a política e estratégia institucionais a serem adotadas no ano subseqüente;
c) Tomar conhecimento do relatório das atividades e julgar a prestação de contas do ano encerrado, após parecer do Conselho Fiscal;
d) Eleger seu Presidente, quando for o caso.

Parágrafo Único - As reuniões ordinárias instalar-se-ão, em primeira convocação com 1/3 (um terço) dos integrantes do Conselho Curador e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira, independentemente do número de presentes.

Art. 16. O Conselho Curador reunir-se-á, extraordinariamente, quando convocado:
a) Por seu Presidente;
b) Por 1/3 de seus integrantes;

ORIGINAL CONFERIDO

VISTO
Promotor de Justiça
Curador de Fundações

Confere c/ o original
Rogério

PMOP/SUGOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

c) Pela maioria absoluta dos integrantes dos Conselhos Diretor ou Fiscal.

Parágrafo Único - As reuniões extraordinárias instalar-se-ão, em primeira convocação com 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Curador e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira, com a presença da maioria absoluta de seus integrantes.

Art. 17- O *quorum* para deliberação pelo Conselho Curador da FCO será de dois terços, em reuniões extraordinárias, para o exame de matérias que tratam:
a) Da alteração de seu Estatuto;
b) Da alienação e oneração de seus bens imóveis;
c) Da extinção da Fundação;
d) Da substituição e/ou exclusão dos membros do Conselho Diretor.

Art. 18. As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, mediante correspondência pessoal, fax, e-mail, ou por outro sistema de transmissão de dados, com indicação da pauta a ser tratada.

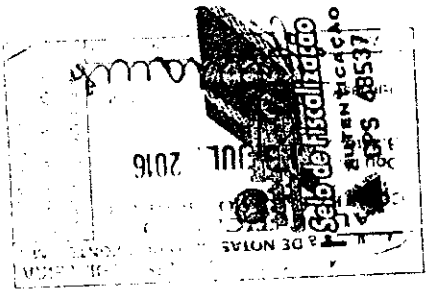
Art. 19 - As decisões do Conselho Curador, ressalvados os casos expressos em lei, neste Estatuto ou nas normas internas da fundação, serão tomadas pelo voto da maioria simples dos integrantes presentes.

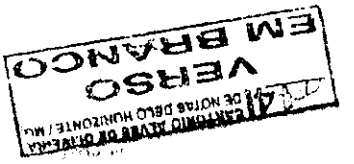
Subseção II – Conselho Diretor

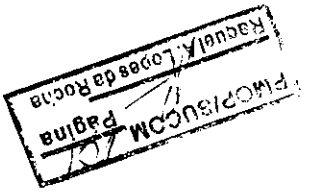
Art. 20 - O Conselho Diretor da FCO, órgão de administração e execução, será composto por 05 (cinco) servidores em exercício ou não, integrantes do corpo docente da Escola de Engenharia da UFMG ou aposentados que integraram o corpo docente da Escola de Engenharia da FUGM, sendo 4(quatro) eleitos pela Congregação da Unidade e 1(um) indicado pelo Diretor da Escola de Engenharia, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma reeleição.
§ 1º - O Diretor Presidente será o Presidente da fundação, escolhido pelo Diretor da Escola de Engenharia da UFMG, dentre os membros do Conselho Diretor.
§ 2º - Na ausência ou impedimento do Diretor Presidente, os demais conselheiros poderão substituí-lo.
§ 3º- Os integrantes do Conselho Diretor serão empossados pelo Conselho Curador.
§ 4º - Em caso de renúncia, vacância ou incompatibilidade para o exercício do cargo, o Diretor Presidente deverá solicitar até o prazo de 30 (trinta) dias à Congregação da Unidade um substituto, respeitado o disposto no *caput* do art. 20.
§ 5° - No mínimo 30 (trinta) dias antes de expirar os mandatos dos conselheiros diretores, o Diretor Presidente solicitará à Congregação da Unidade a eleição dos servidores em exercício integrantes do corpo docente da Escola de Engenharia da UFMG.
§ 6° - Perderá automaticamente o mandato, o integrante do Conselho Diretor que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas, ou a 05 (cinco) alternadas, sem se justificar no prazo de 05 (cinco) dias, procedendo-se à sua substituição na forma prevista no §5°.
§ 7° - A destituição de qualquer membro do Conselho Diretor ocorrerá, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos seus integrantes.

VISTO
Belo Horizonte, 11/05/2012
Marcela Oliveira Costa
Promotor de Justiça

ORIGINAL CONFERIDO


Selo de Fiscalização
JUL 2016


VERSO
EM BRANCO


FMC7/SUCOM
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Confere c/ o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/MG 100.432

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Art. 22. O Conselho Diretor reunir-se-á [illegible] convocado pelo Presidente, pela maioria de seus integrantes ou, ainda, pelo Conselho Curador ou pelo Conselho Fiscal, sendo as suas decisões, ressalvados os casos expressos em Lei, neste Estatuto ou nas normas internas, tomadas por voto da maioria simples.

Parágrafo Único - A convocação para as reuniões do Conselho Diretor será feita com antecedência mínima de 2 (dois) dias, mediante correspondência pessoal, fax, e-mail, ou por outro sistema de transmissão de dados, com especificação da pauta a ser tratada.

Art. 23. Compete ao Conselho Diretor:
a) Elaborar e executar o programa anual de atividades, o planejamento estratégico e programas a serem desenvolvidos pela *Fundação*;
b) Elaborar e propor alterações no Estatuto e nas normas internas da *Fundação*, submetendo-as à aprovação do Conselho Curador;
c) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as normas internas e as normas e deliberações do Conselho Curador;
d) Realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Fundação, ouvido o Conselho Curador, nos valores acima de 30% (trinta por cento) da receita bruta auferida no exercício anterior;
e) Elaborar e apresentar ao Conselho Curador o relatório anual de gestão e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo, bem como balancetes semestrais para acompanhamento da situação financeiro-patrimonial da entidade;
f) Elaborar o orçamento anual, submetendo-o à aprovação do Conselho Curador;
g) Entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
h) Elaborar e remeter ao Ministério Público (Curadoria de Fundações), anualmente, dentro do prazo de seis (06) meses a contar do término do exercício financeiro, suas contas e balanços, bem como relatórios circunstanciados da atividade e da situação da entidade no respectivo exercício;
i) Propor ao Conselho Curador a criação ou extinção de escritório, sucursal, filial e outros de que trata o art. 2°, b;
j) Propiciar aos Conselhos Curador e Fiscal as informações e os meios necessários ao efetivo desempenho de suas atribuições;
K) Propor e submeter à aprovação do Conselho Curador o organograma de pessoal e suas alterações, bem como fixar as diretrizes de salários, vantagens e outras compensações do pessoal;
l) Expedir normas operacionais e administrativas necessárias às atividades da Fundação;
m) Convocar reuniões do Conselho Curador e Conselho Fiscal;
n) Em conjunto com o Conselho Curador, deliberar:
   I. sobre as reformas estatutárias;
   II. sobre a extinção da Fundação;
o) Aprovar normas internas de funcionamento da Fundação e suas alterações, observada a legislação vigente;
p) Aprovar o quadro de pessoal da Fundação e suas alterações, bem como as diretrizes de salários, vantagens e outras compensações;
q) Aprovar a realização de convênios, acordos, ajustes, contratos e parcerias, bem como estabelecer normas pertinentes;

VISTO
BH, 1/05/14
Marcelo [illegible] Costa
Promotor de Justiça

ORIGINAL CONFERIDO

Selo de Autenticidade
AUTENTICAÇÃO
68536

VERSO
EM BRANCO

PLACPIGUOOM
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Confere c/o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/MG 100.432

PMOP/SUCOM 104
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

r) Indicar e contratar auditoria, ouvido o Conselho Curador;

Art. 24. Compete ao Diretor-Presidente:
a) Representar a *Fundação*, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
b) Orientar, dirigir e supervisionar as atividades da *Fundação*;
c) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;
d) Assinar, juntamente com o Contador ou Gerente, cheques e ordens de pagamento, bem como quaisquer documentos relativos às operações ativas, inclusive a movimentação bancária e outras aplicações financeiras da *Fundação*;
e) Assinar convênios, acordos, ajustes e contratos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas, com o intuito de assegurar a plena realização dos objetivos da *Fundação*, observado o disposto no art. 8°, parágrafo único, bem como a orientação estabelecida pelo Conselho Curador;
f) Manter contatos e desenvolver ações junto a entidades públicas e privadas para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a *Fundação*;
g) Admitir, promover, transferir e dispensar funcionários da Fundação;
h) Elaborar e apresentar ao Conselho Curador o relatório anual de gestão e as respectivas demonstrações financeiras do exercício findo.

Art. 25. Para dirigir e coordenar as atividades de rotina da Fundação, o Conselho Diretor poderá por meio de deliberação formal atribuir as funções de natureza executiva e gerencial a administradores contratados.

Parágrafo Único - Por meio de deliberação formal, o Conselho Diretor poderá detalhar e complementar as atribuições dos executivos contratados previstas neste artigo.

Art. 26. Na hipótese de projeto especial, sustentado por receitas próprias da Fundação, a contratação de profissionais e técnicos, por tempo determinado, poderá ser feita, independentemente de prévia autorização do Conselho Curador, durante o período de execução do respectivo projeto.

Subseção III - Conselho Fiscal

Art. 27. O Conselho Fiscal, órgão de controle interno, será composto de 3 (três) servidores em exercício da Escola de Engenharia da UFMG titulares, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, eleitos pela Congregação da Escola de Engenharia da UFMG.
§ 1°- Os membros do Conselho Fiscal da FCO elegerão um Presidente dentre eles, a quem cabe o voto de qualidade nas deliberações coletivas e um Secretário, e estabelecerão o modo de substituí-los.
§ 2° - Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre cidadãos de ilibada conduta moral e, com conhecimentos na área jurídica, administrativo-contábil ou econômico-financeira.

Art. 28. Ocorrendo vaga no Conselho Fiscal, o Conselho Curador se reunirá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para eleger o suplente.

VISTO
Promotor de Justiça
Curador de Fundações

ORIGINAL CONFERIDO

PMCP/SUCOM 125 Pagina
Raquel Lopes da Rocha

1º CARTÓRIO ELVER DE OLIVEIRA
TABELIÃO DE NOTAS DE BELO HORIZONTE / MG
VERSO
EM BRANCO

Selo de fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CPS 68535
JUL. 2016

Confero c/o original
Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/MG 100.432

PMOP/SUCOM 100 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Art. 29. O Conselho Fiscal reunir-se-á sempre que convocado por seu Presidente, pela maioria de seus integrantes ou, ainda, pelo Conselho Curador ou pelo Conselho Diretor e as suas decisões serão tomadas por maioria simples de votos, ressalvados os casos expressos em Lei, neste Estatuto ou nas normas internas.

Parágrafo Único - A convocação para as reuniões do Conselho Fiscal será feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante correspondência pessoal, fax, e-mail ou por outro meio de transmissão de dados, com indicação da pauta a ser tratada.

Art. 30. Perderá o mandato, o integrante do Conselho Fiscal que faltar a três reuniões consecutivas, ou a cinco alternadas, sem se justificar no prazo de 05 (cinco) dias, procedendo-se à sua substituição na forma prevista no art. 21, §7º.

Art. 31. Compete ao Conselho Fiscal:
a) Examinar os livros contábeis, a documentação de receitas e despesas, o estado do caixa e os valores em depósito, com livre acesso aos serviços administrativos, facultando-se-lhe, ainda, requisitar e compulsar documentos;
b) Emitir parecer sobre os aspectos econômico-financeiros e patrimoniais, do relatório anual de gestão apresentado pelo Conselho Diretor da *Fundação*, bem como sobre a prestação de contas e o balanço patrimonial, encaminhando cópia ao Conselho Curador no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da elaboração;
c) Emitir parecer sobre as questões que lhe foram submetidas pelos demais órgãos da *Fundação*;
d) Convocar, por voto da unanimidade de seus integrantes e justificadamente, reuniões do Conselho Curador ou do Conselho Diretor;
e) Requisitar livros, documentos, contratos, convênios e quaisquer dados sobre a vida da *Fundação*, verificando se conformes a este Estatuto e revestidos das formalidades legais;
f) Propor ao Conselho Curador a contratação de auditoria externa e independente, quando necessária;
g) Denunciar a existência de irregularidades ao Conselho Curador.

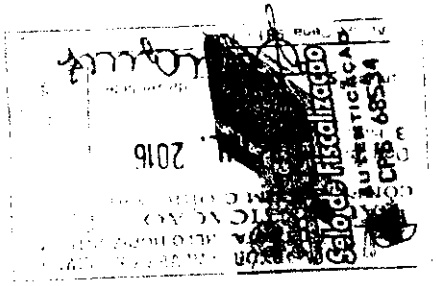
Seção II
Estrutura Administrativa Complementar

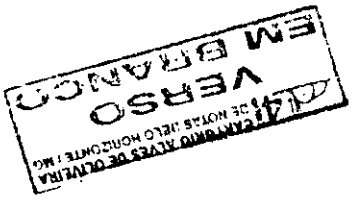
Art. 32- Para cumprir seus objetivos, a FCO disporá de estrutura administrativa complementar necessária, de natureza departamental, na forma de seu Regimento Interno.

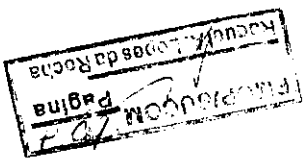
Art. 33- Os cargos de administradores serão exercidos por voluntariado ou sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e, neste caso, suas remunerações devem limitar-se estritamente aos valores praticados pelo mercado de trabalho no Município de Belo Horizonte.

VISTO
Marcelo Oliveira Costa
Promotor de Justiça
Curador de Fundações

ORIGINAL CONFERIDO


Selo de fiscalização
2016


VERSO
EM BRANCO


Página

Confere c/o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

MOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

CAPITULO IV
DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Art. 34- O exercício financeiro da FCO coincidirá com o ano civil.

Parágrafo Único - Ao fim de cada exercício fundacional, proceder-se-á, nos termos da Lei, ao levantamento do inventário e ao balanço geral.

Art. 35- O Conselho Diretor apresentará ao Conselho Curador, até 31 de agosto do ano anterior, a proposta orçamentária para o ano seguinte.
§1º - A proposta orçamentária será anual e compreenderá:
I - estimativa de receita, discriminada por fontes de recurso;
II - fixação da despesa com discriminação analítica.
§2º - O Conselho Curador deverá até o dia 30 de dezembro de cada ano, discutir, emendar e aprovar a proposta orçamentária do ano subseqüente, não podendo majorar despesas sem consignar os respectivos recursos.
§3º - Aprovada a proposta orçamentária ou transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem que se tenha verificado a sua aprovação, fica o Conselho Diretor autorizado a realizar as despesas previstas.
§4º - Depois de apreciada pelo Conselho Curador, a proposta orçamentária será encaminhada ao órgão competente do Ministério Público.

Art. 36- A prestação anual de contas, a se efetivar em consonância com os princípios fundamentais e das normas brasileiras de contabilidade, será submetida ao Conselho Curador com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.
§ 1º - A prestação anual de contas conterá, dentre outros, os seguintes elementos:
I - Relatório circunstanciado de atividades;
II - Balanço Patrimonial;
III - Demonstração de Resultados do Exercício;
IV - Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;
V - Relatório e parecer de auditoria externa;
VI - Quadro comparativo entre a despesa fixada e a realizada;
VII - Parecer do Conselho Fiscal.
§ 2º - Depois de apreciada pelo Conselho Curador, a prestação de contas será encaminhada ao órgão competente do Ministério Público.

CAPITULO V
DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO

Art. 37- O estatuto da FCO poderá ser alterado ou reformado por proposta do Presidente do Conselho Curador, ou do Diretor-Presidente, ou de pelo menos 1/3 (um terço) integrantes de seus Conselhos Curador e Diretor, desde que:
I - a alteração ou reforma seja discutida em reunião conjunta dos integrantes de seus Conselhos Curador e Diretor, presidida pelo presidente do primeiro, e aprovada, no mínimo, por 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade de seus integrantes;
II - a alteração ou reforma não contrarie ou desvirtue as finalidades da fundação;
III - seja a reforma aprovada pelo órgão competente do Ministério Público.

VISTO

Promotor de Justiça
Curador de Fundações

ORIGINAL CONFERIDO

Pág. 709 Página

Raquel A. Soares da Rocha

4º TABELIÃO DE NOTAS BELO HORIZONTE / MG

VERSO EM BRANCO

Selo de fiscalização

QUITENÉICAÇÃO

CPS 68538

13 JUL. 2016

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

PMOP/SUCOM 170
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Confere c/ o original

Parágrafo Único - Se a alteração estatutária não tiver sido aprovada por unanimidade, o Presidente do Conselho Curador, ao submeter o Estatuto à aprovação pelo Ministério Público, deverá requerer que se dê ciência à minoria vencida para, se o quiser, impugná-la no prazo de dez dias.

CAPITULO VI
DA EXTINÇÃO DA FCO

Art. 38- A fundação extinguir-se-á por deliberação fundamentada de seus Conselhos Curador e Diretor, aprovada no mínimo por 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade de seus integrantes em reunião conjunta, presidida pelo presidente do primeiro, quando se verificar, alternadamente:
I - A impossibilidade de sua manutenção;
II - A ilicitude ou a inutilidade dos seus fins.

Art. 39- Na hipótese de extinção, o patrimônio residual da Fundação, depois de satisfeitas as obrigações por ela assumidas, mediante aprovação pelo Conselho Curador e órgão competente do Ministério Público, será transferido para a Escola de Engenharia da UFMG.

Parágrafo Único - O órgão competente do Ministério Público deverá ser notificado pessoalmente de todas as fases do procedimento de extinção da Fundação.

CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40- Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Curador, observadas a equidade, analogia e posição jurisprudencial, bem como os princípios gerais do Direito.

Art. 41- O pessoal da Fundação será admitido, mediante processo de seleção, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, complementada pelas normas internas da Fundação.

Art. 42 - O órgão competente do Ministério Público, na hipótese de fundados indícios de irregularidades na Fundação, poderá contratar, às expensas desta, o serviço de auditoria independente para apuração dos fatos.

Art. 43 - Ao órgão competente do Ministério Público é assegurado assistir às reuniões dos conselhos da Fundação, com direito de discutir as matérias em pauta, nas condições que tal direito se reconhecer aos integrantes da estrutura da Fundação.

Parágrafo Único - A Fundação dará ciência ao órgão competente do Ministério Público, do dia, hora e local designados para suas sessões ordinárias e extraordinárias, num prazo nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião.

VISTO
BH 4/05/16

ORIGINAL CONFERIDO

Confere c/o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/MG 100.432

PMOP/SUCOM 112
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Registro Civil das Pessoas Jurídicas
BHTE - MG

Art. 44. As reuniões dos órgãos da Fundação serão registradas em livros próprios, devendo ser remetidas cópias ao Ministério Público (Curadoria de Fundações), para aprovação, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 45- A FCO poderá conceder por proposta de seu Conselho Diretor e deliberação de seu Conselho Curador, o título de "Benemérito" à pessoa, física ou jurídica, que lhe prestar relevantes serviços ou tiver dado valiosa contribuição ao ensino, à pesquisa ou ao bem estar da comunidade.

Art. 46. A *Fundação* poderá ser identificada por um símbolo ou logomarca à escolha da maioria do Conselho Curador.

Art. 47 - O presente estatuto entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Comarca.

CAPÍTULO VIII
DA DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Art. 48- Os atuais mandatos terão vigência até o seu encerramento.

Belo Horizonte, 02 de maio de 2016.

Professor Ricardo Hallal Fakury
Conselho Curador

Professor Benjamin Rodrigues de Menezes
Diretor Presidente da FCO

Para os efeitos do § 2º do art. 1º da Lei 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da Ordem de Advogados do Brasil), após exame, declaro que o Estatuto Social da "**Fundação Christiano Ottoni**" está de conformidade com a legislação em vigor, em especial, o Código Civil Brasileiro.

Belo Horizonte, 02 de maio de 2016.

Adriana Maria Maia Passos
Advogada - OAB/MG 84.591

VISTO
04 / 05 / 16
Promotor de Justiça
Curador de Fundações

ORIGINAL CONFERIDO

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Av. Afonso Pena, 733 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3878

FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONI

AVERBADO(A) sob o nº 850, no registro66455, no Livro A, em 04/07/2016

Belo Horizonte, 04/07/2016

Emol:(6101-0) R$ 84.15 TFJ: R$ 30.33 Rec: R$ 5.05 - Total: R$ 119.53
(6101-8) R$ 65.13 TFJ: R$ 21.71 Rec: R$ 3.90 - Total: R$ 90.74

Escreventes: Edy Wesley Rodrigues Mendes / Andrei Maravanyi Dias Da Silva / Fernando Pereira Da Silva

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Av. Afonso Pena, 733 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3878

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

SELO ELETRÔNICO Nº ATJ12782
CÓD. SEG. 0627.7417.9583.9368

Quantidade de Atos Praticados: 00014
Emol: R$ 158.23 TFJ: R$ 52.04 Total: R$ 210.27
Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Escreventes: Edy Wesley Rodrigues Mendes / Andrei Maravanyi Dias Da Silva / Fernando Pereira Da Silva

MAC/PJ/UCOM 242
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

CARTÓRIO OLIVEIRA
TABELIÃO DE NOTAS
JUL. 2016
Selo de Fiscalização
AUTENTICIDADE
C96 68531

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

MG-137.988 23/07/2014

BENJAMIN RODRIGUES DE MENEZES

PEDRO RODRIGUES DE MENEZES
MARIA CANDIDA DE MENEZES

VARZEA DA PALMA-MG 19/4/1952
CAS. LV-38BR FL-145
RIO DE JANEIRO-RJ
285265066-15

PIC-1225 LETICIA ALESSI MACHADO ROGÉRIO 2.VIA

Tabelionato de Notas de Belo Horizonte - MG

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original apresentado, dou fé.

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CGB 28594

Conferido c/o original

Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral
OAB/ MG 100.432

de dezembro de 1994 e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC/MCTI apresentadas na reunião ordinária de 05 de maio de 2016 e pelos fundamentos da Informação nº 37/2016-CGLNES/GAB/SESu/MEC-mmp, resolvem:

Art. 1º Fica credenciada, pelo período de 02 (dois) anos, a Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento à Pesquisa (ASTEF), CNPJ nº 08.918.421/0001-08, como Fundação de Apoio à Universidade Federal do Ceará (UFC), processo nº 23000.010309/2015-06.

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

JESUALDO PEREIRA FARIAS

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 35, DE 12 DE MAIO DE 2016

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC/MCTI apresentadas na reunião ordinária de 05 de maio de 2016 e pelos fundamentos da Informação nº 22/2016-CGLNES/GAB/SESu/MEC-cmp, resolvem:

Art. 1º Fica credenciada, pelo período de 02 (dois) anos, a Fundação Médica do Rio Grande do Sul, CNPJ nº 95.391.206/0001-03, como fundação de apoio ao Hospital de Clínicas de Porto Alegre (HCPA), processo nº 23000.012958/2015-33.

Art. 2º A validade do credenciamento fica condicionada à apresentação no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da presente Portaria, do referendo do órgão colegiado superior do HCPA à declaração de cumprimento do disposto no art. 4º-A da Lei nº 8.958/94, sob pena de revogação desta Portaria.

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

JESUALDO PEREIRA FARIAS

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 36, DE 12 DE MAIO DE 2016

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC/MCTI apresentadas na reunião ordinária de 05 de maio de 2016 e pelos fundamentos da Informação nº 28/2016-CGLNES/GAB/SESu/MEC-vms, resolvem:

Art. 1º Fica autorizada, pelo período de 01 (um) ano, a Fundação Médica do Rio Grande do Sul - FMRS, CNPJ nº 94.391.901/0001-03, para atuar como fundação de apoio à Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS, processo nº 23000.005097/2015-17.

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

JESUALDO PEREIRA FARIAS

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 37, DE 12 DE MAIO DE 2016

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC/MCTI apresentadas na reunião ordinária de 05 de maio de 2016 e pelos fundamentos da Informação nº 31/2016-CGLNES/GAB/SESu/MEC-cv, resolvem:

Art. 1º Fica autorizada, pelo período de 01 (um) ano, a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP), CNPJ nº 18.720.938/0001-41, para atuar como fundação de apoio junto ao Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), processo nº 23000.017485/2015-61.

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

JESUALDO PEREIRA FARIAS

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 38, DE 12 DE MAIO DE 2016

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC/MCTI apresentadas na reunião ordinária de 05 de maio de 2016 e pelos fundamentos da Informação nº 44/2016-CGLNES/GAB/SESu/MEC-pms, resolvem:

Art. 1º Fica autorizada, pelo período de 01 (um) ano, a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP, CNPJ nº 18.720.938/0001-41, para atuar como fundação de apoio ao Centro de Instrução de Guerra na Selva - CIGS, processo nº 23000.014186/2016-55.

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

JESUALDO PEREIRA FARIAS

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 39, DE 12 DE MAIO DE 2016

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC/MCTI apresentadas na reunião ordinária de 05 de maio de 2016 e pelos fundamentos da Informação nº 33/2016-CGLNES/GAB/SESu/MEC-cv, resolvem:

Art. 1º Fica autorizada, pelo período de 01 (um) ano, a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP), CNPJ nº 18.720.938/0001-41, para atuar como fundação de apoio junto ao Instituto Brasileiro de Informações em Ciência e Tecnologia (IBICT), processo nº 23000.015391/2015-57.

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

JESUALDO PEREIRA FARIAS

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 40, DE 12 DE MAIO DE 2016

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC/MCTI apresentadas na reunião ordinária de 05 de maio de 2016 e pelos fundamentos da Informação nº 46/2016-CGLNES/GAB/SESu/MEC-pms, resolvem:

Art. 1º Fica credenciada, pelo período de 02 (dois) anos, a contar de 12 de dezembro de 2015, a Fundação Christiano Ottoni (FCO), CNPJ nº 18.218.909/0001-86, como fundação de apoio à Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), processo nº 23000.010349/2015-40.

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

JESUALDO PEREIRA FARIAS

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

PORTARIA Nº 198, DE 17 DE MAIO DE 2016

Instaura processo administrativo em face dos cursos de graduação relacionados, em razão de não cumprimento de Protocolo de Compromisso em procedimento regulatório.

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 8.066, de 7 de agosto de 2013, em atenção ao disposto nos arts. 206 e 209 da Constituição, art. 46 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, arts. 2º e 10 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, nos arts. 2º, 5º, 45 e 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, nos arts. 11, 19, e 50 a 69-A do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e arts. 35-A a 43 da Portaria Normativa MEC nº 40, de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, acolhendo a íntegra da Nota Técnica COSU/DISUP/SERES/MEC nº 82/2016, inclusive como motivação, resolve:

Art. 1º Fica instaurado processo administrativo para aplicação de penalidade aos cursos das Instituições de Ensino Superior constantes das TABELAS I e II, anexas.

Art. 2º Ficam mantidas as medidas cautelares, ainda vigentes perante os mesmos cursos, aplicadas por meio do Despacho SERES/MEC nº 209, de 2013.

Art. 3º Fica aplicada medida cautelar incidental adicional, em face unicamente dos cursos constantes da TABELA II, de suspensão de novos contratos de Financiamento Estudantil - FIES, de participação em processo seletivo para oferta de bolsas do Programa Universidade para Todos - PROUNI, bem como de restrição na participação no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, em relação aos quais as respectivas Instituições não firmaram Protocolo de Compromisso.

Art. 4º Sejam notificadas as Instituições cujos cursos constam das TABELAS I e II, nos termos do art. 28 da Lei nº 9.784, de 1999, para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias, por meio eletrônico, pelo sistema de comunicação da Caixa de Mensagens do e-MEC, conforme disposto no art. 1º da Portaria Normativa MEC nº 40, de 2007, republicada em 2010.

Art. 5º Fica designada a Coordenadora-Geral de Supervisão Estratégica, desta Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior, para condução do processo administrativo instaurado.

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

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

ANEXO

Tabela I: IES que descumpriram ações do Protocolo de Compromisso em relação aos cursos abrangidos pelo Despacho SERES/MEC nº 209, de 2013

Cód. IES	Nome da IES	Cód. Curso	Curso	Processo e-MEC
1074	CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES METROPOLITANAS UNIDAS	7917	Administração	201360084
1066	INSTITUTO DE ENSINO E PESQUISA OBJETIVO	12907	Administração	201360158
1806	FACULDADE FERNÃO DIAS	101401	Gestão de Recursos Humanos	201360649

Tabela II: IES que não firmaram adesão a Protocolo de Compromisso em relação aos cursos abrangidos pelo Despacho SERES/MEC nº 209, de 2013

Cód. IES	Nome da IES	Cód. Curso	Curso	Processo e-MEC
208	ESCOLA SUPERIOR DE RALACÕES PÚBLICAS	8111	Secretariado Executivo	201360044
298	UNIVERSIDADE BANDEIRANTE ANHANGUERA	85927	Gestão Financeira	201360084
467	FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DE ITAPETININGA	9670	Ciências Contábeis	201360094
467	FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DE ITAPETININGA	9680	Administração	201360158
977	FACULDADE SÃO CAMILO	7897	Administração	201360158
1024	FACULDADE AFIRMATIVO	10044	Direito	201360100
1024	FACULDADE AFIRMATIVO	10401	Secretariado Executivo	201360158
1024	FACULDADE AFIRMATIVO	7920	Administração	201360197
1185	IDAF FACEDA FILHO DE CIÊNCIAS APLICADAS	20485	Ciências Contábeis	201360158
4137	FACULDADE SÃO MARCOS	58474	Administração	201360158
4137	FACULDADE SÃO MARCOS	58772	Administração	201360158
4137	FACULDADE DO DESCOBRIMENTO	53860	Administração	201360620
2435	FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS LUIZ MENDES	54218	Ciências Contábeis	201360591

Art. 2º As edificações a serem construídas de Habitações Militares (HM) no padrão da Diretoria de Obras Militares (DOM) compreendendo todos os projetos básicos de engenharia, incluindo informações específicas e técnicas e orçamento, em geral, dispostos no edital de concorrência.

Art. 3º As edificações acima citadas deverão ser realizadas de acordo com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado pela DOM, independentemente do Plano Básico de Construção (PBC).

Art. 4º Para a execução e o acompanhamento das referidas edificações a Seção Regional de Obras (SRO) da Guarnição de Comando do 4º Grupo de Artilharia de Campanha (4º GAC) deverá nomear a comissão especial de fiscalização para realizar a fiscalização do contrato.

Art. 5º Na abertura do processo de alienação de imóvel, a unidade de realização deverá divulgar-se que está homologado pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU) o prazo de validade da avaliação, contado a partir da data de sua realização, será de 1º (um) ano, conforme o inciso VII do art. 24 da Lei nº 9.636 de 15 de maio de 1998, alterado pelo art. 6º da Lei nº 13.240 de 30 de dezembro de 2015, e o inciso I, § II do art. 28 da Instrução Normativa nº 1 SPU, de 2 de dezembro de 2014.

Art. 6º Delegar competência ao Comandante do 4º Grupo para expedir atos e Comandante de Execução de ato de formalização de alienação, informada no art. 1º desta Portaria, bem como para a avaliação do respectivo contrato. Esta será alternativa processo de alienação de imóvel encaminhar cópia do referido instrumento à Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Rio Grande do Sul para fins de controle e atualização do SPU Net.

Art. 7º Designar o DEC como Órgão de Direção Setorial Superior.

Art. 8º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação e pelo período de 3 (três) anos.

GEN EX EDUARDO IVAN DA COSTA VILLAS BOAS

PORTARIA Nº 886, DE 24 DE JULHO DE 2017

Autoriza a alienação de bem imóvel Próprio Nacional administrado pelo Comando do Exército, mediante permuta por edificações a construir de forma compensatória para representação nos atos jurídicos e da outras providências.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º combinado com o art. 2º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, e o inciso I, § 1º do art. 2º da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 13 de abril de 2006, a Lei nº 5.651, de 11 de dezembro de 1970, a Portaria nº 712/SPU, de 16 de agosto de 2013, e os arts. 1º, § 1º, 17 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e os arts. 1º e 2º do Decreto nº 85.937, de 6 de setembro de 1979, de acordo com o que propõe o Departamento de Engenharia e Construção (DEC) ouvido o Estado Maior do Exército e considerando que:

a) o Plano Estratégico de Reestruturação do Exército (PEROE) e o Plano Básico de Construção do Exército (PBC) preveem diversas ações de interesse do Exército referentes ao patrimônio imobiliário sob sua administração, decorrentes da necessidade de aquisição e construção de imóveis funcionais, quartéis, instalações, entre outros de interesse da Força Terrestre nas diversas unidades da Federação;

b) para a consecução de tais ações, poderá disponibilizar determinados imóveis de propriedade sob sua jurisdição que não mais atendam suas necessidades, precipuamente, objetivando alienação na modalidade de permuta por edificações a construir, mediante concorrência pública;

c) o bem imóvel objeto de permuta poderá ser alienado por atendimento de suas necessidades precípuas de utilização pelo Governo Federal, de Exército, não atendendo, portanto, a natureza de bem ociosos, ou ocioso, não pertencente para o fim alienatório, alienado;

Art. 1º Autorizar a alienação de bem imóvel próprio nacional cadastrado sob RN-01158, com área total de 1.116,38 m², número de inscrição junto à Prefeitura Municipal e demais características constantes do Ofício Nº 1.0.0 Bairro Cidade Baixa no município de Porto Alegre/RS, constante em 1º de julho de 2016, conforme 14º 184 do Exército, Regional do Cartório de Registro de Imóveis da 2ª Zona da Comarca de Porto Alegre, sob a responsabilidade administrativa da 1ª Região Militar, avaliado em R$ 7.000.000,00 (sete milhões novecentos e cinquenta mil reais), mediante permuta por edificações a construir de acordo com área a ser definida pelo Comandante do 4º Grupamento de Guarnição 14º Gpt E.

Art. 2º As edificações a serem construídas no do de Habitações Militares (HM) no padrão da Diretoria de Obras Militares (DOM), compreendendo todos os projetos básicos de engenharia, incluindo informações específicas e técnicas e orçamento, em geral, dispostos no edital de concorrência.

Art. 3º As edificações acima citadas deverão ser realizadas de acordo com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado pelo DOM, independentemente do Plano Básico de Construção (PBC).

Art. 4º Para a execução e o acompanhamento das referidas edificações a Seção Regional de Obras (SRO) da Guarnição de Comando do 4º Grupamento de Guarnição 14º Gpt E, deverá nomear a comissão especial de fiscalização para realizar a fiscalização do contrato.

Art. 5º Na abertura do processo de alienação do imóvel, a unidade de realização deverá divulgar-se que está homologado pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU) o prazo de validade da avaliação, contado a partir da data de sua realização, será de 1º (um) ano, conforme o inciso VII do art. 24 da Lei nº 9.636 de 15 de maio de 1998, alterado pelo art. 6º da Lei nº 13.240 de 30 de dezembro de 2015, e o inciso I, § II do art. 28 da Instrução Normativa nº 1 SPU, de 2 de dezembro de 2014.

Art. 6º Delegar competência ao Comandante do 4º Grupamento para expedir atos e Comandante de Execução de ato de formalização de alienação, informada no art. 1º desta Portaria, bem como para a avaliação do respectivo contrato. Esta será alternativa processo de alienação do imóvel encaminhar cópia do referido instrumento à Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Rio Grande do Sul para fins de controle e atualização do SPU Net.

Art. 7º Designar o DEC como Órgão de Direção Setorial Superior.

Art. 8º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação e pelo período de 3 (três) anos.

GEN EX EDUARDO IVAN DA COSTA VILLAS BOAS

Ministério da Educação

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORTARIA Nº 146, DE 24 DE JULHO DE 2017

Altera o Regimento Interno da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (CAPES), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto, aprovado por meio do Decreto nº 8.977, de 31 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Dar a seguinte redação ao Anexo I da Portaria nº 15, de 25 de janeiro de 2017, para alterar os seguintes dispositivos:

"Art. 1º A CAPES tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos colegiados:

a) Conselho Superior;

b) [illegible] - Comitê de Transporte (INTRO);

II - órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Programas e Bolsas no País (DPB):

1) Coordenação de Apoio Institucional a Pós-Graduação (CAPI);

2) Serviço de Transporte (INTRO);

3) Serviço de Publicação e Expedição (SPE);

III - órgãos específicos centrais:

a) Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG):

1) Coordenação de Apoio Institucional a Pós-Graduação (CAPI);

2) Serviço de Transporte (INTRO);

3) Serviço de Publicação e Expedição (SPE);

IV - órgãos específicos centrais:

a) Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI):

1) Coordenação de Apoio Institucional a Pós-Graduação (CAPI);

2) Serviço de Transporte (INTRO);

3) Serviço de Publicação e Expedição (SPE);

4) Assessoria de Tratamento da Informação (encombe)."

Art. 2º O item 3.4.1 da alínea "c" do inciso II do artigo 3º passa a vigorar com a numeração 3.4.

Art. 3º Excluir os seguintes:

a) o item 3.3.1.1 da alínea "c" do inciso II do artigo 3º da Portaria nº 15, de 2 de janeiro de 2017.

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

ANDRÉ LUIS BALTA NEVES

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS Nº 609, DE 24 DE JULHO DE 2017

A Pró-Reitora de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 1.4[illegible] de [illegible] considerando o processo UFOP [illegible] Seleção Simplificada para contratação de Professor Substituto [illegible]

Art. 1º Art. 2º Homologar a classificação final da Seleção Simplificada [illegible] Edital PROAD nº [illegible] realizada para a contratação de professor substituto Alex Sandro Teixeira [illegible] que foram aprovados para [illegible] classificação [illegible] candidatos Alito Pereira Barbosa, Alex Marcos Sampaio Rocha [illegible] a relação de aprovados [illegible] Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para [illegible] publicação [illegible] no Diário Oficial da União (DOU).

[illegible] DA SILVA GOMES

[illegible]

Art. 5º Na abertura do processo de alienação do imóvel, a unidade de realização deverá divulgar-se que está homologado pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU) o prazo de validade da avaliação, contado a partir da data de sua realização, será de 1º (um) ano, conforme o inciso VII do art. 24 da Lei nº 9.636 de 15 de maio de 1998, alterado pelo art. 6º da Lei nº 13.240 de 30 de dezembro de 2015, e o inciso I, § II do art. 28 da Instrução Normativa nº 1 SPU, de 2 de dezembro de 2014.

Art. 6º Delegar competência ao Comandante do 4º Grupamento para expedir atos e Comandante de Execução de ato de formalização de alienação, informada no art. 1º desta Portaria, bem como para a avaliação do respectivo contrato. Esta será alternativa processo de alienação do imóvel encaminhar cópia do referido instrumento à Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Rio Grande do Sul para fins de controle e atualização do SPU Net.

Art. 7º Designar o DEC como Órgão de Direção Setorial Superior.

Art. 8º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação e pelo período de 3 (três) anos.

GEN EX EDUARDO IVAN DA COSTA VILLAS BOAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

PORTARIA CONJUNTA Nº 42, DE 24 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, da Portaria Interministerial nº 191, de 15 de março de 2012, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC-MCTIC, apresentadas na reunião ordinária de 21 de junho de 2017, resolvem:

Art. 1º Fica credenciada pelo período de 05 (cinco) anos a Fundação de Ciência, Aplicações e Tecnologia Espaciais - FUNCATE (CNPJ nº 51.019.104/0001-10) para atuar como fundação de apoio ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial - DCTA, processo nº [illegible].

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

PAULO MONTEIRO VIEIRA BRAGA BARONE

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 43, DE 24 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, da Portaria Interministerial nº 191, de 15 de março de 2012, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC-MCTIC, apresentadas na reunião ordinária de 21 de junho de 2017, resolvem:

Art. 1º Fica credenciada pelo período de 05 (cinco) anos a Fundação de Ciência, Aplicações e Tecnologia Espaciais - FUNCATE (CNPJ nº 51.019.104/0001-10) para atuar como fundação de apoio ao Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, processo nº [illegible].

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

PAULO MONTEIRO VIEIRA BRAGA BARONE

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 45, DE 24 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, com base nas recomendações do Grupo de Apoio Técnico MEC-MCTIC, apresentadas na reunião ordinária de 21 de junho de 2017, resolvem:

Art. 1º Fica credenciada pelo período de 05 (cinco) anos a Fundação de Apoio Universitário - FAU (CNPJ nº [illegible]) para atuar como fundação de apoio à Universidade Federal de Uberlândia - UFU, processo nº [illegible].

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

PAULO MONTEIRO VIEIRA BRAGA BARONE

JAILSON BITTENCOURT DE ANDRADE

PORTARIA CONJUNTA Nº 46, DE 24 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

PMOP/SUCOM 117 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
18.218.909/0001-86 MATRIZ		05/04/1974

NOME EMPRESARIAL
FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
****

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
306-9 - Fundação Privada

LOGRADOURO
AV PRESIDENTE ANTONIO CARLOS 6627

NÚMERO
6627

COMPLEMENTO
SALA: ESCOLA DE ENGENHARIA;

CEP
31.270-901

BAIRRO/DISTRITO
PAMPULHA

MUNICÍPIO
BELO HORIZONTE

UF
MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO
FCO@FCO.ORG.BR

TELEFONE
(31) 3409-1909 / (31) 8737-8401

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL
****

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **11/04/2019** às **15:03:20** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

Preparar Página para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, clique aqui.
Atualize sua página

Receita Federal PGFN CERTIDÃO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Página
Raquel A. Lopes da Rocha

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI
CNPJ: 18.218.909/0001-86

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 17:05:03 do dia 25/02/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/08/2019.
Código de controle da certidão: **30FE.F18D.349E.9F6A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta

Preparar página para impressão

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS **Negativa**	CERTIDÃO EMITIDA EM: 06/06/2019 CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 04/09/2019

NOME: FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI		
CNPJ/CPF: 18.218.909/0001-86		
LOGRADOURO: AVENIDA PRESIDENTE ANTONIO CARLOS		NÚMERO: 6627
COMPLEMENTO:	BAIRRO: PAMPULHA	CEP: 31270901
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: http://www.fazenda.mg.gov.br => Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2019000337682560

PMOP/SUCDM 1 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

CERTIDÃO GRATUITA - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA

Número de Controle: **ABCLNJILPL**
Certidão de Débitos nº: **11.490.549/** Exercicio **2019**
Emitida em: **06/06/2019** requerida às **10:31:20** Validade: **06/07/2019**

Nome: **FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI**
CNPJ: **18.218.909.0001.86**

Ressalvando à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se quite com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Preços inscritos ou não em dívida ativa.

A autenticidade desta certidão deve ser verificada em: http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

Esta Certidão só terá validade quando confirmada a sua autenticidade na Internet no endereço: http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 18.218.909/0001-86
Razão Social: FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI
Endereço: AV PRESIDENTE ANTONIO CARLOS / 6627 / PAMPULHA BELO HORIZONTE - MG

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/05/2019 a 25/06/2019

Certificação Número: 2019052701292166078329

Informação obtida em 06/06/2019 10:46:59

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

PMCP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 18.218.909/0001-86
Certidão nº: 170828097/2019
Expedição: 11/04/2019, às 14:59:42
Validade: 07/10/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.218.909/0001-86**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

OURO PRETO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO
Rua Teixeira Amaral, 50,Centro
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3340

3202

PMOP/SMCP/DEPRO/Of. 246/19

Ouro Preto, 25 de junho de 2019

Ilmo. Sr.
Rogério Alexandre Morais
Controlador Geral do Município

PMOP/SUCOM 102 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Assunto: Nota Técnica nº 403 - Controladoria Geral do Município

Prezado senhor,

Em resposta à Nota Técnica nº 403 da Controladoria Geral do Município, informamos que foi emitido em 05/06/2019, após a análise das Declarações apresentadas, o Atestado nº 01/2019 (em anexo), que certifica a capacidade técnica da Fundação Christiano Ottoni – FCO para executar os serviços de revisão da Legislação Urbanística do Município de Ouro Preto-MG, conforme discriminado no Termo de Referência.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Iris Marinho Ávila
Arquiteta e Urbanista – CAU 63026-8
Diretora do Departamento de Aprovação de Projetos SMCP Patrimônio

Ciente:

Zaqueu Astoni Moreira
Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio

OURO PRETO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO
Rua Teixeira Amaral, 50,Centro
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3340

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA – 01/2019

PMOP/SUCOM 120 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Atestamos que a Fundação Cristiano Ottoni entidade privada fundacional, que tem como objetivo dar apoio à Escola de Engenharia da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, instituída pela Lei 8.958/94, representada pelo Engº Nilson Tadeu Ramos Nunes, CPF.:038.112.471-15. Apresentou as Declarações de capacidade técnica do seu representante em consonância com o Termo de Referência para contratação de assessoria técnica especializada para **Revisão da Legislação Urbanística de Ouro Preto-MG** tomando conhecimento das dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto desta licitação.

Ouro Preto, Patrimônio Cultural da Humanidade, 05 de junho de 2019.

Anderson JC Agostinho
Assessor Técnico da Secretaria de Governo

Iris M. Ávila
Diretora da Secretaria de Cultura Patrimônio

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Praça Américo Lopes, 91, Pila
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-00
(31) 3559-326

PARECER JURÍDICO

Ref. Dispensa Justificada nº. 60/2019

Objeto: Legalidade de processo de Dispensa de Licitação. Art. 24, inciso XIII, Lei 8.666/93. Possibilidade.

1. RESUMO.

Consulta-nos o Presidente da Comissão Permanente de Licitação sobre a regularidade jurídica de realização do processo de dispensa de licitação para contratação de empresa para prestação de serviço de revisão do plano diretor do município de Ouro Preto/MG.

O presente parecer justifica-se diante do disposto no inciso VI, do Art. 38, da Lei 8.666/93.

É sucinto o relatório, passemos à análise.

2. DA ANÁLISE.

Trata-se o procedimento em voga de processo de Dispensa de Licitação, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, que estatui:

> Art. 24. É dispensável a licitação:
> (...)
> XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, (...) desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Pela inteligência do dispositivo legal depreende-se que pode o Poder Público pode realizar contratação direta com determinadas instituições que tenham como principal característica a destinação a atividades de pesquisa, de ensino ou de desenvolvimento institucional. Conforme documentos de fls. 123 e 124, a Fundação Christiano Ottoni – FCO possui capacidade técnica para executar os serviços de revisão da legislação urbanística do município de Ouro Preto e detém conhecimento das dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto desta licitação.

Podemos destacar da norma supra os seguintes elementos, que devem ser verificados para a configuração desta hipótese de dispensa:

1. ser a instituição brasileira, sem fins lucrativos;

2. previsão regimental de finalidade de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional;

No caso em tela, a Administração Municipal pretende contratar a Fundação Christiano Ottoni – FCO para prestação de serviço de revisão do plano diretor do município, uma vez que não possui no quadro de funcionários, pessoas especializadas para realizar os serviços. A solução encontrada para resolver este problema é a contratação de uma entidade privada especializada, o que se coaduna com a redação do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, considerando ainda as finalidades estatutárias da associação.

O artigo segundo do estatuto social da Fundação traz os objetivos principais da mesma, entre eles:

> "Apoiar o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e extensão no exercício de atividades científicas e culturais e de incentivo à inovação e à pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos no ambiente produtivo, com vistas a capacitação e ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento industrial do país"

A Fundação Christiano Ottoni – FCO é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, Fls. 88. Foram anexadas aos autos, fls. 55/63, atestados de capacidade técnica que, conforme declaração da Secretaria de Governo e Secretaria de Cultura e Patrimônio, fls. 64, atestam e comprovam a reputação ético-profissional da contratada.

Cumpre registrar que não é objeto do presente parecer a capacitação técnica profissional exigida da contratada bem como dos atestados técnicos apresentados, uma vez que envolvem o conhecimento dos profissionais responsáveis pela elaboração do Termo de referência, por se tratar de matéria fora da competência deste Departamento, mas tão somente a adequação da Dispensa aos preceitos e limites contidos na Lei 8.666/93. Partirmos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis.

Uma vez caracterizados os elementos do art. 24, XIII da Lei 8.666/93, resta, ainda, submeter à verificação da exigência legal a justificativa do preço proposto e a razão da escolha do executante, tal como estabelece o artigo 26, parágrafo único, inc. II e III da Lei 8.666/93:

Art. 26. omissis

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:
I – omissis;
II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
III – justificativa do preço

As razões da escolha da Fundação já foram citadas neste parecer. O valor global a ser pago pela contratação é de **R$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais),** valor este comprovado estar dentro da realidade de mercado, conforme contrato de prestação de serviços de fls. 65/85.

3 - DA CONCLUSÃO.

Por todo o exposto, é nosso parecer pela regularidade jurídica da contratação da Fundação Christiano Ottoni – FCO uma vez atendido os requisitos estabelecidos pela Lei 8.666/93, que colocamos à disposição do DD. Presidente da Comissão Permanente de Licitação, para ulteriores providências.

Ouro Preto, 25 de junho de 2019.

Virgínia B. Silva

Virgínia Borges Silva
Diretora do Departamento de Atos e Contratos Administrativos - DACAD
OAB/MG: 180.184

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PMOP/SUCOM
Página
Raquel A. Lopes da Rocha

DISPENSA Nº 60/2019

Homologo o Processo de Dispensa de Licitação n°.60/2019, que tem por objeto **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO,** com o valor global de R$ **570.000,00. (quinhentos e setenta mil reais),** tendo como favorecida a **FUNDAÇÃO CHRISTIANO OTTONNI (CNPJ- 18.218.909/0001-86).**

Trata-se o presente ato de homologação de procedimento Dispensa, com fundamento no Art. 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Ouro Preto (MG), em 25 de Junho de 2019.

Júlio Ernesto de Grammont Machado de Araújo
Prefeito Municipal

Assunto: **PLANO DIRETOR - FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

De: Iris Marinho <irismarinhoavila@hotmail.com>

Para: virginia.borges@ouropreto.mg.gov.br <virginia.borges@ouropreto.mg.gov.br>

Cc: Zaqueu Astoni Moreira <zaqueu.astoni@ouropreto.mg.gov.br>, camila.sardinha@ouropreto.mg.gov.br <camila.sardinha@ouropreto.mg.gov.br>, Anderson J.C. Agostinho <anderson.agostinho@ouropreto.mg.gov.br>

Data: 02/07/2019 14:27

PMOP/SUCOM Página Raquel A. Lopes da Rocha

Prezada Virginia,

Conforme solicitado, seguem abaixo adendo sobre a forma de pagamento dos serviços de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

"O pagamento será realizado após a entrega dos produtos já discriminados no Termo de Referência, mediante ao aceite dos gestores do Contrato".

Atenciosamente,

Iris Marinho Ávila
Arquiteta e Urbanista
Gerente de Projetos
(32) 98411-2751

Licitações

EXTRATO DE LICITAÇÕES - PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

PMOP/SUCOM Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Ouro Preto, 02 de julho de 2019 - Publicação Nº 2234

Extrato de licitações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 061/2019, Artigo 24, inciso II, que tem por objeto a aquisição de solução de hipoclorito de sódio que serão usadas para irrigar canais radiculares durante o tratamento endodôntico, no valor total de R$1.465,00 tendo como favorecida a empresa Farmácia Vitapharma Ltda. Superintendência de Compras e Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa nº. 057/2019, Artigo 24, Inciso IV, que tem por objeto contratação em caráter emergencial de empresa para locação de trator de esteira e escavadeira hidráulica, incluindo operadores, para atendimento dos serviços de operacionalização da área de disposição final de resíduos de Ouro Preto/MG, visando atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no valor total de R$ 181.668,12, tendo como favorecido a empresa Edson Rodrigues Xavier-MEI, CNPJ 30.327.882/0001-65. Superintendência de Compras e Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº. 60/2019, Artigo 24, Inciso XIII, Lei 8.666/93- referente à contratação de empresa para a prestação de serviço de revisão do plano diretor do Município de Ouro Preto, com o valor global de R$ 570.000,00, tendo como favorecida a Fundação Christiano Ottoni- CNPJ 18.218.909/01001-86. Superintendência de Compras e Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS -
Extrato de Contrato
Processo Licitatório nº 76 2019 Pregão Presencial nº 43/2019. Objeto: Contratação de empresa para realização de procedimentos em fisioterapia, para atender os pacientes da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Marmelópolis. Contratada: DAN COSTA FISIOTERAPIA S/S LTDA. Contrato nº 93/2019. Valor: R$ 29.100,00 Vigência: 01/07/2019 a 30 06 2020. Marmelópolis, 01 de julho de 2019. Camilo Alfonso Ribeiro da Silva. Prefeito.

2 cm -01 1244702 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS/MG:
Terceiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 023/2019 referente ao Processo Licitatório nº 001/2019 Pregão Presencial RP nº 001/2019, firmado com a empresa MEGADEC DISTRIBUIDORA LTDA EPP. Fica reajustado o valor do produto referente ao Item 09 (Arroz Agulhinha Tipo 1 embalagem de 05 kg) para R$ 12,00 (Doze reais). José Hailton de Freitas – Prefeito Municipal.

2 cm -01 1244597 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS/MG:
Terceiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 104/2018 referente ao Processo Licitatório nº 056/2018 Pregão Presencial RP nº 038 2018, firmado com a empresa ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. Ficam reajustados os valores do medicamento referente ao Item 56 (Cefalexina 50 MG ML Pó P/ Suspensão Oral 60 ML) para R$ 7,742 e ao Item 148 (Sais de Reidratação Oral Pó Envelope 27,9 G) para R$0,448. José Hailtom de Freitas – Prefeito Municipal.

2 cm -01 1244494 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS/MG.
Termo de Homologação. Processo Licitatório nº 036 2019 Pregão Presencial RP nº 026/2019. Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material Permanente e Utensílio Domestico para Instituição Asilo Vicentino de Martinho Campos. Convênio MDS Nº 854462 2017 SICONV Nº 063528 2017. Empresas vencedoras: Arena Informática Ltda – ME, Industira e Comercio Colchões Orthovida Ltda EPP, M & R Equipamentos e Moveis Ltda – ME, Nelson Alves de Moraes Eireli – ME. José Hailtom de Freitas – Prefeito Municipal.

2 cm -01 1244658 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS/MG.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Processo Licitatório nº 033/2019 Pregão Presencial RP nº 023/2019. Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Tecidos, Uniformes e outros Produtos para Artesanato Empresas vencedoras: Beaton Comercial Ltda – ME, Trere Licitações e Comércio Ltda – ME, Miriam Maria Silva Barcante – ME, Flo Têxtil Ltda EPP e Fame Com. de Produtos de Limpeza e Higiene Pessoal Ltda – ME. José Hailtom de Freitas – Prefeito Municipal.

2 cm -01 1244668 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES/MG.
Pregão nº 022 2018. Segundo Termo Aditivo de acréscimo do Processo Licitatório nº 0179/2018 – Pregão nº 022 2018 e Contrato nº 064 2018. Objeto: Contratação de veículos para a prestação de serviço de transporte escolar, com combustível, motorista, manutenção e demais despesas, para atender as necessidades específicas de transporte dos alunos da Rede Pública de Ensino Fundamental do Município de Martins Soares/MG. Contratada: VINICIUS THOMAZ DE AGUIAR EMERICK. Valor Aditivado: R$ 1.673,75. Aditivo de acréscimo de 25% na rota 20. Vigência até 31 07 2019.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES/MG. Segundo Termo Aditivo de acréscimo do Processo Licitatório nº 032/2018 - Pregão nº 005/2018 e Contrato nº 031/2018. Objeto: Contratação de veículos para a prestação de serviço de transporte escolar, com combustível, motorista, manutenção e demais despesas, para atender as necessidades específicas de transporte dos alunos da Rede Pública de Ensino Fundamental do Município de Martins Soares/MG. Contratada: JONATAS DE CASTRO DA SILVA REIS. Valor Aditivado: R$ 2.924,24. Aditivo de acréscimo de 22,902% na rota 19. Vigência até 31 07 2019.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES/MG. Resumo de Extrato de Contrato Processo Administrativo nº 0140 2019 - Dispensa de Licitação nº 032/2019. Órgão: Prefeitura Municipal de Martins Soares/MG. Contratado:JAIRO BATISTA RODRIGUES, CPF Nº 335.735.226-53. Objeto: Locação de Imóvel para funcionamento do Alojamento da Policia Militar, Segundo andar anexo ao Quartel. Contrato Nº 085/2019. Data de Assinatura 27 06 2019. Vigência: 26 01 2020. Valor Global: R$ 1.400,00. Fundamento Legal: Art 24, X, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Fernando Almeida de Andrade – Prefeito Municipal

8 cm -01 1244901 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG –
Processo Licitatório 127 PMIM 2018. Pregão Presencial 91 PMIM 2018, cuja objeto é a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis carne, para atendimento das creches e escolas municipais de acordo com a demanda do município de Matozinhos. Esta municipalidade torna público para conhecimento dos interessados, que conforme Publicação no Minas Gerais, Caderno 02 de 07 06 2019, fica mantida a penalidade de advertência, à empresa Frigorífico Cabelaio Ltda, CNPJ: 41.902.616/0001-20.

2 cm -01 1244735 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG –
Processo Licitatório 39/PMIM/2019. Pregão Presencial 32 PMIM 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, cujo objeto é: Registro de Preços para Locação de veículo tipo ônibus destinada ao atendimento das Secretarias de Educação e Desenvolvimento Social nos eventos de competições esportivas, excursões artísticas, grupos folclóricos, visitas a museus e outros projetos. Conforme planilha de quantitativos descritos no anexo II do Instrumento Convocatório, com abertura para o dia 16 07 2019 às 09:30h. O edital já esta disponível no site www.matozinhos.mg.gov.br. Dr. Antonio Divino de Souza. Prefeito Municipal. Contato: (31) 3712-4083 ou (31) 3712-4512 (DOIS JORNAIS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG – Processo Licitatório 46/PMM/2019. Pregão Presencial 33 PMIM 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, cujo objeto é: Registro de Preço para contratação de empresa para Locação de sanitários químicos: comuns, para portadores de necessidades especiais e convencional com vaso, pia e chuveiro elétrico, que serão utilizados nos eventos que ocorrerão no Município de Matozinhos-MG, conforme especificações descritas no anexo II deste Instrumento Convocatório, com abertura para o dia 17/07/2019 às 09:30h. O edital já esta disponível no site www.matozinhos.mg.gov.br. Dr. Antonio Divino de Souza. Prefeito Municipal. Contato: (31) 3712-4083 ou (31) 3712-4512. (UM JORNAL)

6 cm -01 1244691 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS/MG -
Torna público: Pregão Presencial nº 040/2019. Objeto: Reg. Preços prest. serv. arração de terras distritos. Abertura: 15/07/2019 às 09:00 horas. Pregão Presencial nº 041/2019. Objeto: Reg. Preços aquis. equip. agrícolas. Abertura às 14:30 horas do dia 15/07/2019. Informa.: (33)37641252. Jurandir. F. de J. Filho. Pregoeiro

2 cm -01 1244812 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOURO
torna público Edital de Tomada de Preço u02/2019 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e prestação de serviços para pavimentação e revitalização na Rua Guedes de Morais. Abertura dia 23/07/2019, às 09:00 horas na Praça Santa Rita, 288 – Miradouro/MG. Edital disponível no site da instituição www.miradouro.mg.gov.br a partir do dia 02/07/2019. Informações (32) 3753-1160 ou e-premir2013@yahoo.com.br.

2 cm -01 1244508 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA/MG
Torna público o Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 017/2019 – Processo Licitatório Nº 025/2019 – A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual "AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE A A Z CONTIDOS NA TABELA CMED ANVISA, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Moeda/MG - Abertura dia 23/07/2019 às 09:00hs. O Edital a disposição no setor de licitação, na Avenida do Pracatão, nº 20, Centro-Moeda/MG de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 16:00. E-mail: licitacao@moeda.mg.gov.br.

3 cm -01 1244602 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
Aviso de Retificação
Processo Nº 293 2019
Pregão Eletrônico Nº 127 2019
A pregoeira deste Município, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, vem comunicar a necessidade de retificar o HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA DA LICITAÇÃO cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para atender Ordens Judiciais do Município de Montes Claros-MG, publicado no Diário Oficial da União, Imprensa Oficial do Estado e Diário Oficial do Município de Montes Claros, todos do dia 01 de julho de 2019. Face a necessidade de se promover a retificação no horário da disputa, o Município de Montes Claros, observando os princípios legais e/ou pela RETIFICAÇÃO do horário de início da disputa. Assim, onde se lê: "... 08h30min", leia se: "08h30min". A data permanece inalterada.
Montes Claros, 01 de julho de 2019
Glennda Santos Cardoso
Pregoeira

4 cm -01 1244546 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR/MG
Retificação do Pregão 036-2019, torna público para conhecimento dos interessados a Retificação do Pregão 036/2019, cujo objetivo é aquisição de herbicida em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Morro do Pilar. Onde se lê abertura 04 07 2019 as 09:00 leia se abertura 18/07/2019 as 09:00 As informações poderão ser prestadas pelo telefone (31) 3866-5162 ou através do e-mail licitacao@morrodopilar.mg.gov.br. Pregoeira Heide Ferreira da Silva.

2 cm -01 1244624 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR/MG.
Retificação do Pregão 033-2019, torna público para conhecimento dos interessados a retificação do Pregão 033/2019, cujo objetivo a contratação de empresa para a prestação de serviços de segurança não armada para os eventos a serem realizados a serem utilizados pela prefeitura municipal de Morro do Pilar MG. Onde se lê abertura 13 06 2019 as 09:00 leia se abertura 15/07/2019 as 14:30. As informações poderão ser prestadas pelo telefone (31) 3866-5162 ou através do e-mail licitacao@morrodopilar.mg.gov.br. Pregoeira Heide Ferreira da Silva.

2 cm -01 1244617 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO/MG
Torna publico Ratificação do processo licitatorio nº 41/19, Dispensa nº 05/19. Obj: contratação da empresa Biolhosp Produtos Hospitalares SA para a aquisição do medicamento acetato de abiraterona 250 mg para o paciente Joaquim Batista do Carmo. Ratificação do processo licitatório nº 37 19, Inexigibilidade nº 02.19. Obj: contratação da empresa JAIRO BORGES CARDOSO-ME para a realização do show da dupla Alitoir e Alexandre, no dia 19 de julho de 2019, durante a realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro. Ratificação do processo licitatório nº 39/19, Inexigibilidade nº 03 19. Obj: contratação da empresa IG PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA para a realização do show da dupla Icaro e Gilmar, no dia 20 de julho de 2019, durante a realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro. Ratificação do processo licitatório nº 40 19, Inexigibilidade nº 04-19. Obj: contratação da empresa MARTINELI RECEPÇÕES E EVENTOS LTDA para a realização do show da dupla Marcelo Silva e Ryan, no dia 18 de julho de 2019, durante a realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro. Ratificação do processo licitatório nº 42/19, Inexigibilidade nº 05/19. Obj: contratação da empresa PPA Music Ltda para a realização do show da dupla Pedro Paulo e Alex, no dia 21 de julho de 2019, durante a realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro. Extrato dos contratos nº 66 19. Contr: Jaire Borges Cardoso-Me. Obj: Contratação da empresa JAIRO BORGES CARDOSO-ME para a realização do show da dupla ALTHAIR E ALEXANDRE, no dia 19 de julho de 2019, durante a realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro, Vlr: R$55.000,00; Vig: 30/08/19, nº 67-19. Contr: Ig Produções Artisticas Ltda. Obj. Contratação da empresa IG PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA para a realização do show da dupla ICARO E GILMAR, no dia 20 de julho de 2019, durante a realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro. Vlr: R$60.000,00; Vig: 30/08/19, nº 68-19. Contr: Marineli Recepções e Eventos Ltda. Obj: Contratação da empresa MARTINELI RECEPÇÕES E EVENTOS LTDA para a realização do show da dupla Marcelo Silva e Ryan, no dia 18 de julho de 2019, durante a realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro. Vlr: R$20.000,00; Vig: 30/08/19, nº 69/19. Contr: PPA Music Ltda. Obj: Contratação da empresa PPA Music Ltda para a realização do show da dupla Pedro Paulo e Alex, no dia 21 de julho de 2019, durante a realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro. Vlr: R$70.000,00; Vig: 30/08/19 nº 70/19, Contr: Kelson Willians Ferreira Me. Obj: Contratação de empresa especializada em produção de eventos e shows, para realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro de Nazareno, Vlr: R$13.900,00; Vig: 31 12 19, nº 71/19. Contr: Pedro Carvalho Dutra Me. Obj: Contratação de empresa especializada em produção de eventos e shows, para realização da XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro de Nazareno. Vlr: R$32.000,00; Vig: 31 12 19. PRP nº 19/19, Obj.: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços fúnebres em atendimento a Secretaria Municipal de assistência Social, Abertura: 12/07 19 às 13h30min. PRP nº 22/19, Obj.: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e utensílios de limpeza e utilidades domésticas, Abertura: 12/07/19 às 08h30min. PP nº 23 19, Obj.: contratação de empresa para produção, organização e realização de Rodeio durante a XXVIII Exposição Agropecuária e XLIII Torneio Leiteiro de Nazareno. Abertura: 12/07/19 às 15h. Editais: www.nazareno.mg.gov.br. José Heitor Guimarães de Carvalho - Prefeito.

12 cm -01 1244909 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO/MG
Extrato de Contrato nº 069 2019. Processo Licitatório nº 044/2019. Tomada de Preço nº 001/2019. Objeto: Contratação de empresa capacitada para prestar serviços de engenharia na Rua A e Rua E do Bairro Centenário, sendo este: Pavimentação, Drenagem pluvial, bocas de lobo, sarjetas, rampas de acessibilidade e outros serviços para a funcionalidade do Bairro. Obedecendo ao Contrato referente ao PROGRAMA PLANEJAMENTO URBANO, nº DO CONTRATO DE REPASSE 865643 2018, firmado entre o Município de Nepomuceno e o Ministério das Cidades-Caixa. Vigência: até 31/12/2019. Valor global de R$ 222.835,47 (Duzentos e vinte e dois mil setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e sete centavos). Partes: Prefeitura Municipal de Nepomuceno MG e CRV Construtora Rezende e Alvarenga Ltda. Nepomuceno, 13 06 2019. Luiza Maria Lima Menezes – Prefeita.

3 cm -01 1244644 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA – MG
– Pregão Presencial nº 16 2019 – Errata 01 - Devido a alterações no referido edital, fica alterada a data de abertura para o dia 17 07 2019, às 15:30 horas. A errata 01 na íntegra encontra-se publicada no site www.novaera.mg.gov.br. Edmar Gonçalves – Pregoeiro.

1 cm -01 1244818 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LIMA-MG
AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial Registro de Preço - nº 109/2019
O Município de Nova Lima, torna público, que fará realizar o Pregão Presencial Registro de Preço - nº 109 2019. Objeto: Eventual aquisição de indicador biológico para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Lima, destinando item para cota de 25% para ME EPP conforme art. 48, III da LC 123 06 alterada pela LC 147 14. Data de realização 19 07 2019 às 13:30h. O edital poderá ser retirado no site www.novalima.mg.gov.br, em Portal da Transparência/Publicações. Nova Lima, 01 de Julho de 2019. O Pregoeiro.

3 cm -01 1244770 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LIMA-MG
AVISO DE REVOGAÇÃO
ProcessoAdministrativo nº179/2019
Pregão Presencial Registro de Preços: nº 099 2019
Objeto: Contratação de empresa especializada em aplicação de adesivos e confecção de material gráfico. O Município de Nova Lima decide através do Prefeito Municipal, revogar o item 032 do processo Licitatório em epígrafe, tendo em vista o interesse público, de acordo com o Art. 49 da Lei 8.666/93. Nova Lima, 01 Julho 2019. Vitor Penido de Barros, Prefeito Municipal.

3 cm -01 1244769 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LIMA-MG
AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial - nº 111 2019
O Município de Nova Lima torna público, que fará realizar o Pregão Presencial - nº 111/2019. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerais terceirizados na área de recepção. Data de realização 12/07/2019 às 09:30 h. O edital poderá ser retirado no site www.novalima.mg.gov.br, em Portal da Transparência/Publicações. Nova Lima, 01 de julho de 2019. O Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LIMA-MG
AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial Registro de Preço - nº 117/2019
O Município de Nova Lima torna público, que fará realizar o Pregão Presencial Registro de Preço - nº 117/2019. Objeto: Aquisição de medicamentos e cocultivar. Data de realização 15/07/2019 às 09:00 h. O edital poderá ser retirado no site www.novalima.mg.gov.br, em Portal da Transparência/Publicações. Nova Lima, 01 de julho de 2019. O Pregoeiro.

4 cm -01 1244767 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MÓDICA
Edital de Processo Licitatório nº 033 2019, Tomada de Preço nº 008 2019. Objeto: Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de Construção do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), firmado entre o Governo do Estado de Minas Gerais por Intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social e o Município de Nova Módica. Convênio de Saída nº 1481/0004418/2018 SEDESE. Abertura dos envelopes em 18 de julho de 2019 às 09h00min. O edital em seu inteiro teor encontra-se à disposição de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min na Rua Damião Martins, 150, Centro, Nova Módica MG, CEP: 38113-000. Email: licitacao@novamodica.mg.gov.br. CPL, 01 07/2019.

3 cm -01 1244523 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA-MG
Extrato Processo Deserto - torna público que o Pregão nº 040 2019, Processo Licitatório nº 068/2019 foi declarado DESERTO, pela ausência de interessados na licitação. Objeto: Contratação de empresa para coordenação do trabalho social com a realização de seminários para capacitação e mobilização social de projetos do programa produtor de águas. Mais informações pelo telefone (37) 3226-9011. Nova Serrana, 01 de julho de 2019. Adriana Martins Nogueira Lima – Pregoeira

2 cm -01 1244666 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
torna público o processo de Dispensa nº 057 2019, Artigo 24, Inciso IV, que tem por objeto: contratação em caráter emergencial de empresa para locação de trator de esteira e escavadeira hidráulica, incluindo operadores, para atendimento dos serviços de operacionalização da área de disposição final de resíduos de Ouro Preto MG, visando atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no valor total de R$ 181.668,12, tendo como favorecido a empresa Edson Rodrigues Xavier -ME, CNPJ 30.327.872/0001-65. Superintendência de Compras e Licitações. PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO torna público o processo de Dispensa de Licitação nº 66 2019, Artigo 24, Inciso XIII, Lei 8.666/93- referente à contratação de empresa para a prestação de serviço de revisão do plano diretor do Município de Ouro Preto, com o valor global de R$ 576.666,00, tendo como favorecida a Fundação Christiano Otoni-UFMG, CNPJ 18.218.409/0100-00. Supe intendência de Compras e Licitações.

4 cm -01 1244903 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS – MG
– AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO Nº 035/2019 - A Prefeitura Municipal de Pains torna público a todos os interessados a realização do Processo Licitatório Nº 099 2019. Modalidade: Pregão Presencial Nº 035 2019. Registro de Preços Nº 13/2019. Objeto: Registro de preços para a aquisição de material médico hospitalar, para uso e manutenção do hospital e dos postos de saúde do Município de Pains – MG. Abertura da Sessão: às 09:00 hs do dia 12 de julho de 2019. Local: Setor de Compras e Licitações, situado à Praça Tonico Rabelo, 164 – Centro – Pains MG. Tel: (037) 3323-1285. Solange Maria Valadão de Sá, Pregoeira, edital disponível no site: www.pains.mg.gov.br.

3 cm -01 1244528 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS-MG:
2.º Adendo ao Pregão Nº 030/2019 – PRC Nº 1316/18. O Pregoeiro do Município de Pará de Minas-MG, vem através deste informar a quem possa interessar, a proposição do 2.º Adendo ao Pregão n.º 030/2019 – PRC 1316 18. Fica remarcada a data de abertura da sessão para o dia 17 07 2019 às 09:00 horas. O Adendo encontra-se disponível na íntegra no site http: transparencia.parademinas.mg.gov.br. Pará de Minas, 01 de julho de 2019. Anderson José Guimarães Viana. Pregoeiro Oficial

2 cm -01 1244680 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS-MG:
Convocação. Prefeitura Municipal de Pará de Minas-Convocação-Atendendo ao Edital 001 18, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pará de Minas-MG, cujo resultado foi homologado pelo Decreto nº 10.590 2018, convocamos os candidatos abaixo para comparecerem no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da publicação desta convocação, na Praça Afonso Pena, 30, Centro, 2º andar do prédio sede da Prefeitura de Pará de Minas-MG, de 8:30 as 11:00h e de 14:00 as 16:00h, para tomarem conhecimento da relação dos documentos necessários a posse.

Inscrição	Nome do Candidato	Cargo
02297267	Taís Costa Linhares	Técnico em Administração
02312147	Fabrício Luiz de Araújo	Auxiliar de Biblioteca
02325103	José Lutgardes Silva Zica	Motorista
02316463	Romilneth Leandro da Silva	Motorista
02291207	Misael Silva Celestino	Motorista
02329755	Hélio Fernandes Santos	Motorista
02306074	Priscila Ferreira Coelho	Médico Oftalmologista

Pará de Minas, 02 de julho de 2019. Marcos Eugênio Sanches Martins Secretario Municipal de Gestão Pública.

5 cm -01 1244344 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS-MG:
Certidão. Certifico que o(a candidato(a) abaixo discriminado(a), aprovado(a) no Concurso Publico 001 2018, devidamente convocado, decorrido o prazo para apresentação, NÃO COMPARECEU para a assinatura do Termo de Posse para início do efetivo exercício no respectivo cargo, estando, portanto,ELIMINADO(A) do referido concurso. Dou fé.

Inscrição	Nome do Candidato	Cargo
02317922	Adilson José de Oliveira	Técnico em Enfermagem Plantonista
02318481	Vladimir Correa de Araújo	Técnico em Administração - PCD
02314762	Natanael Dias Teixeira	Motorista Carreira D

Pará de Minas, 02 de julho de 2019. Marcos Eugênio Sanches Martins. Secretario Municipal de Gestão Pública.

4 cm -01 1244798 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU -
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 251 2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº 012 2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085 2018 - Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de recapeamento em diversas ruas do município. Aditivo referente a um acréscimo no quantitativo dos itens 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 e 2.15, sendo o valor aditivado ao contrato R$ 23.089,99 (vinte e três mil, oitenta e nove reais e noventa e nove centavos). EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 262 2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº 015 2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2018 - Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de recapeamento em diversas ruas do município. Aditivo referente a um acréscimo no item 2.12, sendo o valor aditivado ao contrato R$ 2.623,00 (dois mil, seiscentos e vinte e três reais). Editais completos e contratos no site www.paraguacu.mg.gov.br. Esclarecimentos (35) 3267-1032. José Tiburcio do Prado Neto - Prefeito Municipal. Paraguaçu, 01 de julho de 2019.

4 cm -01 1244677 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS-MG
AVISO DE RESULTADO ATA DE PROPOSTA Processo Licitatório 036/2019. Tomada de Preço n.º 001 2019. A PMI de Paulistas-MG. Objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente para pavimentação de vias públicas, sendo Rua João Ulisses e Rua Padre Sampaio no centro da Cidade de Paulistas-MG, de acordo com o recurso n.º 867229 2018, MIN. CIDADES/CAIXA E. FEDERAL – RRT n.º 7151280, empresa Vencedora Construtiver Materiais de Construção LTDA-ME, inscrita no CNPJ n.º 12.317.561/0001-06 Valor total da Proposta R$ 178.763,31 Abre-se o prazo para recurso conforme estabelecido Lei Federal nº 8.666 93 Jallisson William Santos de Morais Presidente da CPL Municipal. Paulistas-MG, 01 de Julho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS/MG
AVISO DE RESULTADO ATA DE PROPOSTA- Processo Licitatório 037 2019, Tomada de Preço n.º 002 2019. A PMI de Paulistas-MG. Objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente para pavimentação de vias públicas, sendo Ruas A e C do Bairro Sílo P. Carvalho na Cidade de Paulistas-MG, de acordo com o recurso n.º 867280 2018, MIN. CIDADES CAIXA E. FEDERAL – RRT n.º 7146670 empresa Vencedora Construtiver Materiais de Construção LTDA-ME, inscrita no CNPJ n.º 12.317.561/0001-06 Valor total da Proposta R$ 178.626,43 Abre-se o prazo para recurso conforme estabelecido Lei Federal nº 8.666 93 Jallisson William Santos de Morais Presidente da CPL Municipal. Paulistas-MG, 01 de Julho de 2019.

6 cm -01 1244854 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO/MG

Torna público: P. L. nº. 022/2019, Tomada de Preços – 003/2019 - Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de restauração do acervo de esculturas religiosas tombadas/inventariadas pelo patrimônio histórico da Igreja Matriz de Santo Antônio do Distrito de Lagoa Bonita, Município de Cordisburgo - Tipo: Menor Preço – Critério de Julgamento: Menor Preço Global - Data do entrega: envelopes da Proposta e Documentação: 22/07/2019 até as 14:00hs. Informações - Telefax: (31) 3715-1387/1484.

Carlos Lucio Pinto Junior - Presidente CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA – MG

UASG 985427 – Aviso de Licitação – Processo 0531.2019. O Município de Viçosa-MG torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 15.2019 nos termos da Lei 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.237/2014, aplicando subsidiariamente, no que couber, a lei 8.666/93, para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática para atender as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Viçosa. A data de início e abertura será 15/07/2019 às 09:00min no endereço eletrônico www.comprasgov.em.mamanias.gov.br O edital e seus anexos poderão ser examinados e adquiridos gratuitamente através dos sites www.comprasnet.gov.br e www.vicosa.mg.gov.br, ou ainda, junto ao Departamento de Licitações, situado na Rua Gomes Barbosa nº 803, Centro, Viçosa-MG. Viçosa (MG), de julho de 2019. Arnaldo Chagas – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS- MG – Torna publica TP Nº 02/2019.

Obj: Contratação de empresa especializada para [illegible] na região, de empreiteira para pavimentação asfáltica e drenagem, no Distrito de Pavimento em Paralelepípedo, [illegible] na Rua Sarjeta da Rua Rio Manso, conforme convênio nº 1000.822-49/2017, firmado com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, conforme características técnicas no projeto básico e demais anexos do presente Edital. Entrega dos envelopes Proposta e Habilitação dia 23/07/2019 às 9:00hs. Rogério Mendes da Costa- Prefeito- Piedade dos Gerais. 01/07/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO torna publico o processo de Dispensa de Licitação nº 66/2019, Artigo 24, Inciso IV, que tem por objeto contratação em caráter emergencial de empresa para locação de trator de esteira e escavadeira hidráulica, incluindo operadores, para atendimento dos serviços de operacionalização da área de disposição final de resíduos de Ouro Preto/MG, visando atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no valor total de R$ 15.000,12, tendo como favorecido a empresa Edson Rodrigues Xavier-ME, CNPJ 40.327.552/0001-05. Superintendencia de Compras e Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO torna publico o processo de Dispensa de Licitação nº 66/2019, Artigo 24, Inciso XIII, Lei 8.666/93, referente a contratação de empresa para a prestação de serviço de tração de plane direto de Município de Ouro Preto, com o valor global de R$ 5.700,00, tendo como favorecida a Fundação Christiano Ottoni- CNPJ 18.215.509/0001-50. Superintendencia de Compras e Licitações.

MOVIMENTO PRÓ MORADIA - MPM
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Prezados Senhores (as) Associados (as),
Nos termos do artigo 1 do estatuto, o Movimento Pró Moradia – MPM, sociedade privada sem fins lucrativos, convoca os sócios para ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA a ser realizada no dia 07 (sete) de julho de 2019, na Escola Estadual Juventina Pinto Brandão, situada na rua Antônio Prates Lourenço – 35, bairro São Sebastião, Contagem/MG. A assembleia terá início às 14 horas (quatorze horas) em primeira chamada com 50% (cinquenta por cento) mais um dos sócios e as 14:30hs (quatorze horas e trinta minutos) com qualquer número de sócios presentes.
Pauta da assembleia:
1 . Apresentação e aprovação da proposta de troca do terreno.
Contagem - Minas Gerais, 17 de junho de 2019.
Lourival de Souza Neto
Presidente Movimento Pró Moradia - MPM

EDITAL DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE GUANHÃES-MG

BEL. SYLVIO AUGUSTO CATÃO, OFICIAL DO REGISTRO DE IMOVEIS DA COMARCA DE GUANHÃES-MG, NA FORMA DA LEI, FAZ PUBLICO, para ciência aos terceiros eventualmente interessados, em cumprimento ao disposto no §4º do art. 216-A da Lei nº 6.015/73 e art. 1.071- A e seguintes do Provimento nº. 260 CGJ 2013, que tramita nesta Serventia sob Protocolo nº. 86.867, um pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, proposto pelo REQUERENTE: **WALTER DO PARTO GOMES**, brasileiro, solteiro, operador de maquinas, inscrito no CPF sob nº. 055.752.696-55 e CI MG-13.301.034 SSP MG, residente e domiciliado na Rua Cândida Pereira Silva, nº. 136, Bairro Nossa Senhora Aparecida, em Guanhães-MG, com o objetivo de usucapir um lote de terreno situado na Rua Candida Pereira da Silva, em Guanhães-MG, com área de **153,42m²** (cento e cinquenta e três metros quadrados e quarenta e dois decímetros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: Inicia no azimute localizado no ponto 1, seguindo 16,00m (dez metros e sessenta centímetros) pela Rua Candida Pereira da Silva até o ponto 2. No ponto 2, faz ângulo agudo a esquerda e segue 17,00m (dezessete metros e cinco centímetros) seguindo divisa com lote 4 até o ponto 3. No ponto 3 faz ângulo agudo a esquerda e segue 19,00m (dezenove metros e quarenta e dois centímetros) confrontando com lote Francisca Pinto da Silva até o ponto 4. No ponto 4, faz ângulo agudo a esquerda e segue 12,90m (doze metros e noventa e nove centímetros) pelas divisas com lote Joaquim Fernandes até o ponto inicial. Encontra-se edificado no lote de terreno supra descrito uma casa residencial de nº. 136 Não foi localizado registro anterior no Livro nº. 2-RG deste imóvel nesta Serventia e o mesmo está cadastrado no município de Guanhães sob a Inscrição Municipal nº. 01.03.053.013.17.001. Os requerentes declararam que possuem a posse sobre a referida área por compra feita aos herdeiros de DALILA BARBOSA DA SILVA, quais sejam: Lucilalia da Paz Vilmar Serafim, Sebastião Maranatha da Silva, Lucia Pinto dos Santos, Irma Francisca Pinto da Silva, Maria aparecida Pinto da Silva, Sônia Augusta Pinto Guimarães, Inocêncio Tamarana Pinto, e Dalva Lucia Pinto da Silva, através de Escritura de Posse lavrada em 25.01.2008 e que sobre a referida imóvel adquiriu por sucessão hereditária de Dalila Barbosa da Silva, que adquiriu o direito de posse sobre o imóvel em 16.10.1980, por compra feita a Sebastião Vicente de Miranda. O tipo da Usucapião pretendida pelo requerente é a **ORDINÁRIA**, conforme prevê o Art. 1.242 do CC/2002, uma vez que é de posse mansa e pacífica, contínua e ininterrupta, sem oposição de terceiros, conforme alegado pelos requerentes, permanecendo apenas instrumentos particulares de direito de posse sobre o imóvel por compra feita aos antigos proprietários (que também não possuem registro do imóvel no cartório), e que não é posse clandestina ou ação de usucapião de outra forma senão através da prescrição aquisitiva representada em seu procedimento de Usucapião Extrajudicial. Estando em termos, expediu-se o presente edital bem como **INTIMADOS** terceiros eventualmente interessados e titulares de direitos reais e de outros direitos em relação ao pedido, apresentando impugnação escrita por meio de Oficial de Registro de Imóveis, com as razões de sua discordância no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação deste, ciente de que, caso não contestado presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pelo Requerente, sendo reconhecida a usucapião extrajudicial, com o competente registro conforme determina a Lei. **ENDEREÇO PARA IMPUGNAÇÃO:** Rua Francisco Nunes, nº. 56, Centro, Guanhães – MG, CEP: 39.740-000.

Será o presente edital, por extrato, afixado na serventia e publicado na forma da lei, por uma vez, em jornal local de grande circulação, juntamente com a planta de localização.
Dado e passado nesta cidade e Comarca de Guanhães-MG, aos 03 (três) dias do mês de junho de 2019. O Oficial Substituto, (a). Tulio César Catão.

Planta de Situação do imóvel Usucapiendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO PARÁ/MG

Torna público o PL nº 23/2019 -TP nº 02/2019 - Obj. Serviço de não de obra para execução de muro de arrimo e muro de fechamento - Entrega dos envelopes dia 18/07/2019, às 09:00 hrs. Informações pelo tel (37) 3276-1391 - Edital pelo site www.conceicaodopara.mg.gov.br.

Lucrécia Dias Miranda - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMONAS/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019 - PROCESSO Nº 029/2019

Objeto: Aquisição de material expediente para uso das diversas Secretarias do Município de Mamonas. Sessão de recebimento de propostas e julgamento: 15/07/2019 às 09:00 horas. Edital: www.mamonas.mg.gov.br - Mamonas/MG 01/07/2019. Regina de Sousa Santos. Pregoeira Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS/MG

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS/MG, torna publico o Processo Licitatório nº 87/2019 que realizará no dia **16/07/2019 às 9h**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 041/2019**, objeto: [illegible] Maximo Ao Dia para [illegible] Secretarias do Município. Retirada do edital: [illegible] Salinas/MG, 01/07/2019 - Cícero Dias [illegible] Oliveira - Pregoeiro Oficial.

COMUNICADO

A comissão de pagamento [illegible] Prefeitura Municipal de Ipanema [illegible] Pagamento [illegible] Fornecedor [illegible] Prestação de Serviços de Locação de Veículos [illegible] Dia 01/07/2019 [illegible] Dos Santos Especializado [illegible] Comissão de Pagamento 3277-3187.

S.I.T.I. DE AGUARDENTES, DE OUTRAS BEBIDAS DESTILADAS, DE ÁGUAS MINERAIS, DE MALTE, DE CERVEJAS, DE CHOPES, DE REFRIGERANTES, DE REFRESCOS, DE SORVETES, DE LIOFILIZADOS, DE FRIOS, DE GELO, DE VINHOS, DE SUCOS DE FRUTAS E DE LEGUMES DE BELO HORIZONTE E DE OUTROS MUNICIPIOS - SINDBEBS - CNPJ n°. 17.434.192/0001-47
Rua Dona Alexandrina, 45, Bairro Dom Pedro II, BHTE/MG
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Pelo presente estão ficam convocados os associados deste Sindicato aos [illegible] sob seus direitos e deveres sindicais, de conformidade com o art. [illegible] da CLT, e no previsto no Estatuto vigente Entidade, para assembleia Geral Extraordinária a realizar-se na sede desta entidade à Rua Dona Alexandrina, nº 45 Bairro Dom Pedro II - BHTE/MG, no dia 10 de julho 2019 (quarta-feira), às 18h00 min em primeira convocação, se necessário as 18h30min em segunda convocação, com qualquer número de presentes, para seguinte assunto: Prestação de Contas da Diretoria referente ao Exercício do ano de 2018. Previsão Orçamentaria para o Exercício do ano de 2020. Belo Horizonte, 01 de julho de 2019. Hamilton Jefferson da Silva - Presidente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA – MG

Edital de tomada de preços nº 03 2019 - processo administrativo nº 1458/2019. O município de Viçosa torna pública a realização de licitação, na modalidade Tomada de Preços nº 03/2019, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global, para contratação de empresa especializada em engenharia civil, na Arquitetura e Urbanismo, para fornecer, serviço de Pavimentação Asfáltica no Distrito de São José de Triunfo, município de Viçosa – MG – ETAPA 02. A data de entrega dos envelopes de documentação e proposta comercial será até às 09h00min do dia 18/07/2019, no Protocolo Geral da Prefeitura, sito a Rua Gomes Barbosa, nº 803, Centro, CEP: 36.570.101, Viçosa-MG. Permite-se apresentação do Certificado de Registro Cadastral do SICAF/MPOG e CAGEF/SEPLAD. O Edital pode ser retirado através do site www.vicosa.mg.gov.br, Viçosa, 01 de julho de 2019. Ludimila Tais da Silva Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

Edital de tomada de preços nº 04/2019 - processo administrativo nº 1500/2019. O Município de Viçosa torna pública a realização de licitação, na modalidade Tomada de Preços nº 04/2019, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global, para contratação de empresa especializada em engenharia civil, na Arquitetura e Urbanismo, para fornecer, serviço de reconstrução do muro frontal da E. M. Paulo Francisco José da Silva, Bairro Nova Viçosa, município de Viçosa – MG. A data de entrega dos envelopes de documentação e proposta comercial será até às 09h00min do dia 19/07/2019, no Protocolo Geral da Prefeitura, sito à Rua Gomes Barbosa, nº 803, Centro, CEP: 36.570.101, Viçosa-MG. Permite-se apresentação do Certificado de Registro Cadastral do SICAF/MPOG e CAGEF/SEPLAD. O Edital pode ser retirado através do site www.vicosa.mg.gov.br, Viçosa, 11 de fevereiro de 2019. Ludimila Tais da Silva – Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

A Prefeitura Mun. de Maria da Fé - MG, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 046/2019 – Pregão Presencial RP nº 017/2019 – Futuras e eventuais aquisições de Leites, Suplementos, Complementos e Formulas Infantis – 17/07/2019 – 09h – O Edital completo encontra-se no site oficial da Prefeitura – www.mariadafe.mg.gov.br.

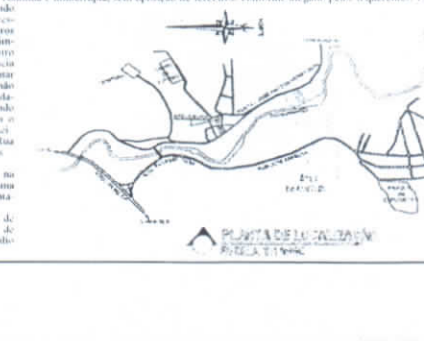
A Sintia Fernandes Silveira Vilas Boas, responsável pelo empreendimento denominado **Tomate Seco Rio D'Lua Eireli**, situada na Rua Cornelio Cerqueira, nº226- bairro Padre Eustáquio em Belo Horizonte, cep 30.730-530, torna público que protocolizou requerimento de Licença Operação Corretiva à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.

Tribunal de Justiça de Minas Gerais
Gerência de Compras de Bens e Serviços
Comissão Especial de Licitação
Aviso
Licitação: 91/2019
Processo STAD: 445/2019
Modalidade: Tomada de Preços – Tipo Menor Preço
Objeto: Obra de reforma do fórum da Comarca de Unaí, conforme Projeto Básico e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste edital.
Data de entrega dos envelopes de habilitação e propostas: até 17/07/2019 às 17h.
Sessão pública para abertura dos envelopes de habilitação: 18/07/2019 às 9h.
Disposições Gerais: Os interessados poderão fazer download do edital no sito www.compras.mg.gov.br. O edital e seus anexos estão disponíveis para consulta na Rua Gonçalves Dias, nº. 1.260, 4º andar, de 2ª a 6ª feira, de 8 às 18h.

EDITAL DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
REGISTRO DE IMOVEIS DA COMARCA DE GUANHÃES-MG

BEL. SYLVIO AUGUSTO CATÃO, OFICIAL DO REGISTRO DE IMOVEIS DA COMARCA DE GUANHÃES-MG, NA FORMA DA LEI, FAZ PUBLICO, para ciência aos terceiros eventualmente interessados, em cumprimento ao disposto no §4º do art. 216-A da Lei nº 6.015/73 e art. 1.071- A e seguintes do Provimento nº. 260/CGJ/2013, que tramita nesta Serventia sob Protocolo nº. 45.423 e 46.206, um pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, proposto pelos REQUERENTES: **1) *MARIA DE FÁTIMA SETA*** *brasileira, do lar, portadora do CPF nº 211.711.626-87, e da Cédula de Identidade nº M-2.463.508 SSP/MG, solteira, maior, residente e domiciliada na Rua Coronel José Pires de Oliveira, nº 286-A, Centro, na cidade de Senhora do Porto - MG; 2) **MARLI APARECIDA DOS SANTOS*** *brasileira, do lar, portadora do CPF nº 598.922.076-20, e da Cédula de Identidade nº M-1.921.084 SSP/MG, solteira, residente e domiciliada na Rua Coronel José Pires de Oliveira, nº 286-A, Centro, na cidade de Senhora do Porto - MG; 3) **MARIA GERALDA DOS SANTOS*** *brasileira, solteira, portadora do CPF nº 35.599.206-34, e da Cédula de Identidade nº MG-10.993.081 SSP/MG, solteira, residente e domiciliada na Rua Coronel José Pires de Oliveira, nº 286-A, Centro, na cidade de Senhora do Porto - MG; 4) **MARIA DO PORTO SANTOS PESSOA*** *brasileira, do lar, portadora do CPF nº 945.723.916-04 e da Cédula de Identidade nº M-7.449.163 SSP/MG, residente e domiciliada na Rua Coronel José Pires de Oliveira, nº 286-A, Centro, na cidade de Senhora do Porto - MG; 5) **MARI DE GOURDES DOS SANTOS*** *brasileira, do lar, portadora do CPF nº 073.004.916-35, e da Cédula de Identidade nº MG-10.915.443 SSP/MG, solteira, residente e domiciliada na Rua Coronel José Pires de Oliveira, nº 286-A, Centro, na cidade de Senhora do Porto - MG; 6) **MARIA AMELIA DOS SANTOS*** *brasileira, do lar, portadora do CPF nº 752.518.206-82, e da Cédula de Identidade nº M-3.598.623 SSP/MG, solteira, residente e domiciliada na Rua Coronel José Pires de Oliveira, nº 286-A, Centro, na cidade de Senhora do Porto - MG; e 7) **MARIA ÂNGELA DOS SANTOS*** *brasileira, do lar, portadora do CPF nº 074.725.936-14, e da Cédula de Identidade nº MG-4.882.982 SSP/MG, solteira, maior, residente e domiciliada na Rua Coronel José Pires de Oliveira, nº 286-A, Centro, na cidade de Senhora do Porto - MG,* onde as mesmas declaram que a Rua onde estão localizado o imóvel, anteriormente se denominava Rua Coronel José Pires Oliveira Costa onde, a há mais de 80 anos, juntamente com diversas testemunhas, tendo que o imóvel encontra-se registrado em nome de Waldemar Laurindo dos Santos, sob o nº. 001.778, às fls. 238, do livro nº B-5, em 01/12/1971 do Cartorio de Registro de Títulos e Documentos de Guanhães-MG, o referido imóvel não possui registro imobiliário junto ao Cartorio de Registro de Imoveis da Comarca de Guanhães-MG, **não sendo possível também a regularização da propriedade de outra forma senão através da prescrição aquisitiva** representada pela presente Usucapião Extrajudicial. As requerentes pretendem usucapir o seguinte imóvel: **Um lote de terreno situado na Rua Coronel José Pires Oliveira Costa, Bairro Centro, em Senhora do Porto-MG, com área de 1.546,66m²** (mil quinhentos e quarenta e seis metros quadrados e sessenta e seis decímetros quadrados), dentro das seguintes divisas: "O imóvel situado a Rua Coronel José Pires Oliveira Costa, 284 / 300, Bairro Centro, Senhora do Porto-MG. Área total: 1.546,66m², Perímetro: 170,73m, com a seguinte descrição: imóvel inicia junto ao vértice 1, situado no encontro do imóvel de posse de Sérvulo Vilarino dos Santos, outros com Rua Coronel José Pires Oliveira Costa, com coordenadas UTM Strips2000 Este (X) 701.626,80 e Norte (Y) 7.910.218,33; deste confrontando com a Rua Coronel José Pires Oliveira Costa, pelos seguintes azimutes e distâncias: 345°34'53" e distância de 10,72 m até o vértice 2 por divisa com cerca; 344°42'36" e distância de 5,12 m até o vértice 3 por divisa aberta; 344°42'36" e distância de 10,54 m até o vértice 4 por divisa com casa; 335°42'56" e distância de 2,30 m, por divisa com muro, até o vértice 5, localizado no encontro da Rua Coronel José Pires Oliveira Costa com o imóvel de posse de Sérvulo Vilarino dos Santos, deflete a direita e segue pela divisa com imóvel de posse de Sérvulo Vilarino dos Santos, com os seguintes azimutes e distâncias: 71°50'41" e distância de 6,93 m até o vértice 6 por divisa com muro; 102°09'55" e distância de 1,79 m até o vértice 7 por divisa com muro, 25°44'29" e distância de 10,63 m até o vértice 8 por divisa com muro; 88°40'39" e distância de 38,24 m por divisa aberta, até o vértice 9, localizado no encontro do imóvel de posse de Sérvulo Vilarino dos Santos, com o Rio Guanhães; deflete a direita e segue pela divisa com o Rio Guanhães com os seguintes azimutes e distâncias: 158°55'54" e distância de 19,87 m até o vértice 10 por divisa com rio; 158°55'54" e distância de 4,48 m, por divisa com rio, até o vértice 1, localizado no encontro do imóvel de posse de Sérvulo Vilarino dos Santos e outros, deflete a direita e segue pela divisa com o imóvel de posse de Sérvulo Vilarino dos Santos e outros com os seguintes azimutes e distâncias: 245°04'06" e distância de 37,37 m até o vértice 12 por divisa com cerca de arame; 247°52'11" e distância de 12,29 m até o vértice 13 por divisa com cerca de arame; 254°44'12" e distância de 10,43 m por divisa com casa, até o vértice 1, ponto inicial da descrição deste perímetro, perfazendo uma área de 1.546,66 m² (mil quinhentos e quarenta e seis metros quadrados e sessenta e seis decímetros quadrados). Imóvel este sendo estes edificados duas construções que foi registrado junto ao Livro nº 2-RG deste local e o mesmo está cadastrado no município de Senhora do Porto-MG sob a Inscrição Municipal nº: 01.01.015.015.001. Ao requerentes de fizeram que possuem o direito de posse sobre a referida área através das seguintes documentos: Direito de Posse sobre o mencionado imóvel adquirido pelos Requerentes, de GERAL DA VILARINO DE LOURDES, mãe das solicitantes. Fez por uma vez, haver adquirido o imóvel em 01/01/1975 através do DR. WALDEMAR LAURINDO DOS SANTOS, atuado do Forum, registrado sob nº de Ordem 24.27 – fls. 42v.44, do Livro 3-C-1 desta Cartório, sendo que WALDEMAR LAURINDO DOS SANTOS, por sua vez, havia adquirido o mesmo em 21.08.1955 por compra feita de SALATIEL PIRES DE OLIVEIRA e sua esposa, conforme Registro nº 6.519, as fls. 27, livro 3-K, do Cartorio de Comercio do Maior Porto MG. Consequentemente, as requerentes possuem o Direito de Posse sobre o mencionado imóvel há mais de 44 (quarenta e quatro) anos, conforme preceitua os arts. 1242 e 1243 c/c art. 1207 do Codigo Civil Brasileiro. O tipo da Usucapião pretendida pelos requerentes é a ORDINÁRIA, conforme prevê o Art. 1.242 do CC/2002, uma vez que é de justo título e boa fé, contínua, aparentemente de posse mansa e pacífica, contínua e ininterrupta, sem oposição de terceiros, conforme alegado pelos requerentes. Estando em termos, expediu-se o presente edital ficando INTIMADOS terceiros eventualmente interessados e titulares de direitos reais e de outros direitos em relação ao pedido, apresentando impugnação escrita perante o Oficial de Registro de Imóveis, com as razões de sua discordância no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação deste, ciente de que, caso não contestado presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pelo Requerente, sendo reconhecida a usucapião extrajudicial, com o competente registro conforme determina a Lei. **ENDEREÇO PARA IMPUGNAÇÃO:** Rua Francisco Nunes, nº. 56, Centro, Guanhães – MG, CEP: 39.740-000.

Será o presente edital, por extrato, afixado na serventia e publicado na forma da lei, por uma vez, em jornal local de grande circulação, juntamente com a planta de localização.
Dado e passado nesta cidade e Comarca de Guanhães-MG, aos 03 (três) dias do mês de junho de 2019. O Oficial Substituto, (a). Tulio César Catão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

Comunica a abertura de Processo Licit. nº 088/2019 - TP Nº 010/2019 para Contratação de empresa para Prestação de Serviços Especializados em Engenharia e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional, de modo a elaborar e emitir os Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e Laudos de Insalubridade e Periculosidade; elaborar, implantar, desenvolver e realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), elaborar e assessorar o desenvolvimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), realização de exames médicos clínicos em todos os funcionários da Prefeitura, com a emissão das competentes ASO's, pela Secretaria de Administração: Manutenção dos Programas existentes; e, serviço de Perícias Medicas. Dt. Abertura: 19/07/2019 às 09:00h. Informações no site: www.papagaios.mg.gov.br ou e-mail: licitacaopapagaios.mg.gov.br ou pelo Tel.: (37) 3371-1360.

Presidente CPL

Zenon Velloso Neto, responsável pelo empreendimento denominado **RETIFICADORA MONTEIRO EIRELI**, com atividade de recondicionamento e recuperação de motores para veículos automotores, estabelecida à Rua Jaguarão, 85, Bairro Bonfim, Belo Horizonte/MG, torna público que protocolizou requerimento de Licença de Operação à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALFENAS, A Pregoeira, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº036/2019**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Objeto: Futura eventual aquisição sacos para lixo branco para residuos sólidos hospitalares para atender o Fundo Municipal de Saúde de Alfenas. **Sessão dia 16 de julho de 2019, às 13h.** Edital completo na Divisão de Licitação desta Prefeitura, ou pela Internet no endereço: www.alfenas.mg.gov.br. Alfenas, 13 de junho de 2019. Anna Carolina Silvério Martins. Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ/MG

Pregão Eletrônico nº 062/2019. Registro de preço para aquisição de material de limpeza para atender diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Itajuba - SEMED, SEMSA e SEMAD. Credenciamento até às 11:00 e as propostas até às 12:00 dia 17/07/2019, os lances das 15:00 às 17:00 do dia 18/07/2019. Edital na íntegra - www.itajuba.mg.gov.br - E-mail: licitaitajuba@gmail.com - Telefone (35) 3692-1734. Itajubá, 01 de julho de 2019. Maika Jennifer Ribeiro - Portaria 476/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ/MG

Pregão Eletrônico nº 052/2019. Registro de preços de placas de sinalização de trânsito e materiais necessários para instalação para atender a Secretaria Municipal de Defesa Social - SEMDS. Credenciamento até às 11:00, as propostas até às 12:00 e os lances das 15:00 às 16:00 do dia 19/07/2019. Edital na íntegra - www.itajuba.mg.gov.br - E-mail: licitaitajuba@gmail.com - Telefone (35) 3692-1734. Itajubá, 01 de julho de 2019. Maika Jennifer Ribeiro - Portaria 476/2019.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E FUNDAÇÃO CHISTIANO OTTONI - FCO

PMOP/SUCOM 133 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Ref. Dispensa nº. 60/2019

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, inscrito no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado legalmente por seu prefeito **Sr. Julio Ernesto de Grammont Machado de Araújo**, no uso de suas atribuições legais, inscrito no CPF sob o nº 879.864.776-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e **FUNDAÇÃO CHISTIANO OTTONI - FCO,** CNPJ sob o nº 18.218.909/0001-86, com sede na Avenida Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Bairro Pampulha, Belo Horizonte/MG, CEP 31.270-901, neste ato representada por seu representante legal abaixo assinado, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, diante de solicitação encaminhada pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente termo a prestação de serviço de revisão do Plano Diretor do Município de Ouro Preto, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no termo que a dispensou, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas no Termo de Referência, assim como pelo que dispõe o Processo de dispensa supracitado.
Parágrafo Único: É imprescindível a emissão da nota de empenho anterior à execução do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na lei 8.666/93, mediante termo aditivo.
Parágrafo Único: O prazo máximo para execução dos serviços é de 300 dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço, sendo os serviços realizados de acordo com as seguintes etapas:

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO
O valor global do presente contrato é de **R$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais).**
Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irreajustáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Conforme determinado no Termo de Referência, as atividades serão detalhadas pela CONTRATADA no Plano de Trabalho, a ser apresentado à CONTRATANTE para aprovação. O pagamento será efetuado mediante a entrega de cada produto, através da emissão de nota fiscal, que deverá conter o nome e endereço do prestador de serviços ou do representante legal, descrição da despesa, número da nota fiscal, data de emissão e valor do serviço e regularidade fiscal e trabalhista.

Parágrafo primeiro: Caso a CONTRATADA proponha pagamentos intermediários de atividades componentes de cada produto, estes devem constar no cronograma proposto no Plano de Trabalho.

Parágrafo segundo: A CONTRATANTE fará a análise dos produtos entregues em um prazo de até 20 dias úteis, **não havendo, em hipótese alguma,** a possibilidade de aceite tácito.

Página
Raquel A. Lopes da Rocha

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento das despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

02.008.003.13.391.0044.2238.3390.3900 FR100 FP 450.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente Dispensa de licitação nº 60/2019, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Indicar e nomear os membros da equipe técnica da Prefeitura e do Núcleo Gestor;
- Definir e dispor espaço físico para desenvolvimento dos trabalhos, ficando a cargo da Contratada a disponibilização dos equipamentos e materiais de consumo necessários para o desenvolvimento dos trabalhos de sua equipe;
- Comunicar à Câmara Municipal e ao Ministério Público o andamento dos trabalhos;
- Participar das reuniões, audiências e conferências referentes aos serviços previstos neste TR;
- Receber e validar os relatórios e documentos apresentados pela Contratada, na forma e datas estabelecidas neste no Plano de Trabalho.
- Resgatar a experiência de participação popular e a documentação resultante das iniciativas de elaboração do Plano Diretor e das leis complementares em vigor e colocar à disposição da Contratada;
- Fornecer dados e informações disponíveis, na PM, necessárias à execução dos serviços, inclusive todos os documentos já produzidos pela Prefeitura;
- Fazer cumprir o cronograma previsto;
- Garantir a publicidade dos documentos e informações produzidos e adquiridos pela Contratada;
- Participar e acompanhar a elaboração dos produtos previstos neste TR;
- Liberar os recursos na forma e data definidas em Contrato.

2 – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- Designar, para a execução de suas atividades, uma equipe tecnicamente capacitada, nomeando o Prof. Nilson Tadeu Ramos Nunes, lotado no Departamento de

Engenharia de Transportes e Geotecnia da Universidade Federal de Minas Gerais como coordenador responsável pela administração dos trabalhos.

- Executar, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, os serviços previstos neste Termo de Referência conforme as diretrizes metodológicas propostas;
- Coletar todas as informações necessárias para a execução dos serviços, além das disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- Elaborar em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura os produtos previstos conforme a metodologia proposta neste TR;
- Apresentar o produto correspondente de cada etapa, acompanhado do relatório de atividades realizadas conforme estabelecido no cronograma;
- Cumprir os prazos previstos no cronograma;
- Desenvolver, imprimir e distribuir o material de divulgação, bem como criar plataforma digital com intuito promover a publicidade necessária do processo de revisão da legislação urbanística;
- Promover e coordenar em conjunto com a Prefeitura a participação popular através de eventos: Audiências Públicas, Reuniões, Seminários, Oficinas, Conferências, Fóruns, entre outros;
- Organizar, participar e coordenar as reuniões e consultas na comunidade;
- Promover a capacitação dos membros do grupo técnico da Prefeitura visando melhor qualidade no desenvolvimento do processo;
- Arcar com os custos relativos às despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica da Contratada;
- Mobilizar as diversas instâncias públicas internas e externas à Prefeitura e setores da comunidade de forma a garantir seu envolvimento em todas as fases do trabalho;
- Garantir a promoção dos eventos e debates, internos e externos, envolvendo todos os agentes envolvidos no processo de Revisão da Legislação Urbanística, incluindo os Conselhos Municipais pertinentes;
- Acompanhar o processo de tramitação na Câmara Municipal.

CLÁUSULA NONA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

Pelas responsabilidades desta contratação ficam responsáveis pela gestão do contrato a Sra. Iris Marinho Ávila Godinho, Diretora da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Sr. Anderson José de Castro Agostinho, Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Governo e o Sr. Zaqueu Astoni Moreira, Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio, responsável pela Gestão Financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

Fundação Ghiselme Ouro Preto

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

III - a lentidão no seu cumprimento;

IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;

VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

VIII - a dissolução da sociedade;

IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

13.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 Fraudar na execução do contrato;

13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 Cometer fraude fiscal;

13.1.6 Não mantiver a proposta;

13.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

13.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

13.2.3 Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

13.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no diário oficial do Estado de Minas Gerais para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, 01 de Julho de 2019.

MUNICÍPIO DE OURO PRETO
Julio Ernesto de Grammont Machado de Araújo
Prefeito Municipal de Ouro Preto

FUNDAÇÃO CHISTIANO OTTONI - FCO
Contratada
(Assinatura legível e por extenso)
CPF: 265.265.066-15

Benjamin Rodrigues de Menezes
Diretor-Presidente
Fundação Christiano Ottoni

Virgínia B. Silva
Virgínia Borges Silva
Diretora do DACAD
OAB/MG 180.184

Fundação Christiano Ottoni

ANEXO 01 – EXECUÇÃO DO PROJETO

Os serviços de assessoria técnica para a elaboração da revisão da Legislação Urbanística do Município de Ouro Preto devem ser executados pela Contratada com o apoio de técnicos da Prefeitura e devem ser sistematizados conforme as entregas especificadas a seguir:

Produto 1 – Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá refletir o planejamento do processo de revisão do Plano Diretor, detalhando a equipe, todas as atividades, o cronograma e os procedimentos técnicos e metodológicos, em obediência ao planejamento estabelecido pela Prefeitura, compreendendo:

- A constituição da equipe contratada composta pelos profissionais com experiência comprovada em Planos Diretores;
- A capacitação dos membros da equipe técnica da Prefeitura e da Comissão de Revisão de forma a garantir o caráter participativo, bem como a qualidade do trabalho e a continuidade na implementação do Plano Diretor;
- Os mecanismos de divulgação dos trabalhos de revisão do Plano Diretor, assegurando o conhecimento da população de maneira íntegra via mídias analógicas e digital;
- A metodologia a ser adotada para o desenvolvimento dos trabalhos;
- O Desenvolvimento e distribuição do material de apoio ao processo de revisão do Plano Diretor, tais como cartilhas e folhetos informativos.

Produto 2 – Diagnóstico

Esta fase constituir-se-á em uma análise crítica do Plano Diretor vigente; será realizada por meio de uma leitura técnica e de uma leitura participativa, sobre a realidade do município.
O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências do cenário atual. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção da revisão do Plano. Faz parte deste diagnóstico a análise individualizada de cada informação levantada, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais.
A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase deverão ser confrontados com Plano de Governo do Município, visando à definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM.

Leitura Técnica

A Leitura Técnica terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, de dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual o município.
Nesta leitura deverão ser levantados, avaliados e especializados em mapas/tabelas correspondentes, no mínimo, os seguintes temas:

- Características do meio físico, tais como: geomorfologia, topografia, condicionantes geotécnicos, cobertura florestal e vegetação, recursos hídricos e qualidade da água, pontos de poluição, áreas de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer, áreas propícias para a expansão urbana(fornecidos pelo município). Todos os dados, contidos nos mapas, deverão preferencialmente estar georreferenciados atrelados com sistema de projeção UTM

, e deverão ser entregues com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formatos KML, Shapefile ou similar;

- Identificação de tendências sócio-espaciais, tais como: distribuição da população no território nos últimos dez anos, considerando a escala da localidade ou do bairro, com o levantamento da taxa de crescimento e evolução, das densidades, da migração, das condições de saúde e educação / escolaridade, da renda, do consumo de água e energia, e das condições de moradia;
- Identificação da tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço, inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do município dentro da região; função do município na região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- Caracterização e tendência do uso do solo e da estrutura fundiária levantando:
  a) evolução do parcelamento do solo e da ocupação urbana; a dinâmica do mercado de terras e sua evolução nos últimos dez anos; uso do solo urbano e rural; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos;
  b) áreas de ocupação irregular avaliando seu impacto ambiental e urbanístico; áreas subutilizadas, ocupação do solo e áreas com precariedade de infraestrutura, segundo bairros ou localidades, relacionando densidade construtiva, densidade demográfica e capacidade de suporte da infraestrutura urbana;
  c) análise da política de habitação popular; compatibilidade de uso entre municípios vizinhos por meio de análise da legislação vigente, identificação de atividades econômicas e equipamentos públicos instalados, sendo os dados fornecidos pelo município.
- Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos dez anos do: saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos); infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e cargas, circulação de pedestres e ciclovias; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; equipamentos sociais (saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação), sendo os dados fornecidos pelo município;
- Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do Plano Diretor; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do Plano Diretor; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 10 (dez) anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento), sendo os dados fornecidos pelo município.
- Cartografia Temática, contendo:
  a) Divisão territorial do município Distritos, na escala 1:50.000;

b) Planimétrica Urbana com Divisão de Bairros, na escala 1:10.000;
c) Locação de Bens Públicos/áreas dominiais, na escala 1:5.000;
d) Equipamentos Comunitários - Cultura e Esportes, na escala 1:5.000;
e) Equipamentos Comunitários – Saúde, na escala 1:5.000;
f) Equipamentos Comunitários, - Segurança, Comunicação, Abastecimento e Serviço Funerário, na escala 1:5.000;
g) Indicação de Lotes Vagos, na escala 1:10.000;
h) Estrutura Urbana - Sistema Viário, na escala 1:10.000;
i) Zoneamento - Uso e Ocupação do Solo, na escala 1:10.000;
j) Equipamentos Comunitários – Educação na escala 1:5.000;
k) Densidade Demográfica, na escala 1:10.000;
l) Áreas Urbanas e de Expansão Urbana, na escala 1:10.000;
m) Setorização, na escala 1:10.000;
n) Unidades de Preservação Ambiental na escala 1: 10.000;
o) Setorização Rural / Estratificação, na escala 1: 50.000;
p) Equipamentos Sociais, na escala 1:5.000;
q) Mapas de espacialização dos Instrumentos Urbanísticos definidos no Plano Diretor, com base no Estatuto da Cidade, como por exemplo:
    - Áreas de Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsória, na escala 1:10.000;
    - Áreas de Operações Urbanas Consorciadas, na escala 1:10.000;
    - Áreas de Direito de Preempção, na escala 1:10.000;
    - Áreas Passíveis de Aplicação de Outorga Onerosa, na escala 1:10.000;
    - Áreas de Interesse Social, na escala 1:10.000;
    - Sistema Viário Municipal Rural, na escala 1:50.000.

Leitura Participativa

A Leitura Participativa terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos bairros e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada pela Contratada com o apoio dos técnicos da Prefeitura e se realizará por meio de reuniões regionalizadas e setoriais que poderão, no mínimo, ser operacionalizadas considerando-se os eixos de planejamento apontados no Quadro 01.

Este trabalho que terão como objetivos:

- Identificar os territórios comunitários, os grupos de interesses e os conflitos entre as formas de uso e ocupação do solo;
- Confrontar os dados levantados e analisados na leitura técnica, identificando inclusive temas e questões não abordadas.
- Descobrir potencialidades econômicas nas cadeias produtivas locais

Esta fase subsidiará o aperfeiçoamento do sistema permanente e participativo de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais historicamente excluídos da formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.

Ressalta-se que as demandas coletivas apontadas pela população nas reuniões regionais devem ser sistematizadas e referendadas em uma segunda reunião, de retorno, para validação das proposições.

Produto 3 – Plano de Proposições e Ações

O Produto 3 – Plano de Proposições e Ações será elaborado a partir do diagnóstico, visando o aprimoramento da Legislação Urbanística vigente, devendo estabelecer a Política de Desenvolvimento Urbano e Rural, bem como o estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal onde deverão constar:

- Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal visando à implementação e atualização permanente da Legislação Urbanística;
- Organização de sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com a frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o Plano Diretor;
- Indicadores para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto dos objetivos definidos;
- Democratização da gestão administrativa e territorial, com a definição dos processos e recursos necessários para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial, e a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade;
- Definição de mecanismos referentes à/ao:
  a) Manejo da valorização imobiliária para a inclusão territorial;
  b) Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
  c) Distribuição racional dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas articuladas com o sistema viário;
  d) Estruturação e hierarquização do sistema viário, estruturador do zoneamento de uso do solo, articulação dos modais de circulação com sistema de transporte coletivo e formas alternativas;
  e) Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
  f) Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e "habite-se";
  g) Procedimentos e instrumentos visando à regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação, caso não exista possibilidade legal de regularização, a exemplo de áreas de risco. Nestes casos, haverá também a necessidade de definir diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após sua desocupação.

Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e espacializados em mapas em escala apropriada, abrangendo a divisão distrital, pormenores de perímetros de proteção específicos, constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o Zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

Produto 4: Proposições para a legislação

O Produto 4 contemplará, sob a forma de minuta de anteprojeto de lei, acompanhado da Cartografia prevista no produto 02 e as revisões nas legislações vigentes correlatas, abrangendo:

PMOP/SUDOM 141 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Fundação Christiano Ottoni

- Macrozoneamento, urbano e rural, (mapas com a organização espacial), articulada à inserção ambientais, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- Sistema de acompanhamento e controle do plano;
- Novos Perímetros Urbanos e de Expansão Urbana, que delimitam as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- Diretrizes para o Parcelamento do Solo Urbano, a qual define os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;
- Diretrizes para a Ocupação do Solo, urbano e rural, com mapa anexo, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.

Para as zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento, taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, quota de terreno por unidade habitacional, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano articulados com o sistema viário. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.

Para as áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de rodovias, ferrovias, dutos, linhas de alta tensão e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (mineração, agricultura, pecuária e silvicultura)

- Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, contendo as dimensões propostas para as vias e diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos;
- Instrumentos de Política Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

PROPRIEDOCM 133 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Deverão ser incorporadas neste projeto de lei, todas as recomendações de órgãos e instituições federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal, em especial o IPHAN e do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas.

Produto 5: Plano de Investimentos

O Produto 5 consistirá na recomendação dos projetos e as ações prioritários, tendo em vista a implementação do Plano Diretor, para integrarem o Plano de Investimentos a ser elaborado em nova etapa, devendo incluir projetos e ações prioritárias em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos, em compatibilidade com a projeção da capacidade de investimento do município, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso.

No Plano de Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do Plano Diretor.

PROPSUGOM
Página 44
Renata Lopes da Rocha

Portarias

PORTARIA Nº. 024/2019 – GSMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA 003/2019

Licitações

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - SEMAE-OP

EXTRATO DE LICITAÇÕES - PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Comunicado

CONVITE 11ª REUNIÃO ORDINÁRIA - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

Processos Seletivos

CHAMADA 019/2019 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES DAS CHAMADAS DE EXTENSÃO DE JORNADA, NA ÁREA PEB-AI, Edital 006/2017.

Chamada para Extensão de Carga Horária

CHAMADA 040/2019 - PARA PROFESSORES(AS) EFETIVOS(AS) - EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA - PEB-AI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CHAMADA 041/2019 - PARA PROFESSORES(AS) EFETIVOS(AS) - EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA - PEB-AI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Decretos

DECRETO Nº 5.452 DE 13 DE AGOSTO DE 2019

DECRETO Nº 5.455 DE 19 DE AGOSTO DE 2019

DECRETO Nº 5.453 DE 13 DE AGOSTO DE 2019

Contratos

EXTRATO DE CONTRATOS – 4ª SEMANA DE AGOSTO – DEPARTAMENTO DE ATOS E CONTRATOS – DACAD

Ouro Preto, 20 de Agosto de 2019 - Publicação Nº 2266

EXTRATO DE CONTRATOS – 4ª SEMANA DE AGOSTO – DEPARTAMENTO DE ATOS E CONTRATOS – DACAD

ISABELA FERNANDA DE ANDRADE BARBOSA – ME. Tomada de Preços 02/2018. Objeto: 5º aditivo do prazo. Vigência: 02 meses. Vencimento: 13/09/2019.

ALEXANDRE AUGUSTO VIANTE. PE 20/2019. Objeto: Retificação do valor do Contrato. Onde se lê "O valor GLOBAL do presente contrato é de R$ 1.599,00 (um mil quinhentos e noventa e nove reais)" leia-se "R$ 1.599,90 (um mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa centavos)".

SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO). Dispensa 053/2018. Objeto: 1º aditivo do valor e do prazo. Vigência: 12 meses. Vencimento: 07/06/2020. Valor: R$ 8.590,44. DO: 02.05.01.04.129.0016.2019.3390.4000 FR100 FP 1117.

WEBJUR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA. Dispensa 46/2017. Objeto: 2º aditivo do valor e do prazo. Vigência: 12 meses. Vencimento: 21/07/2020. Valor: R$ 756,00. DO: 02.003.01.03.091.0013.2016.3390.3900 FR100 FP126.

GOMES E ANTUNES SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA. Dispensa 089/2018. Objeto: 1º aditivo do valor e do prazo. Vigência: 12 meses. Vencimento: 27/07/2020. Valor: R$ 4.320,00. DO: 02.015.001.10.304.0067.2.213.3390.3900FR102FP1018.

LUCAS ANTÔNIO FRANKLIN REIS EIRELI. Pregão Eletrônico 020/2019. Objeto: Aquisição de materiais do tipo permanente (eletrodomésticos, mobiliários e eletrônicos), materiais de consumo (utensílios domésticos, jogo de cama, mesa e banho, casa e construção) para atendimento das instituições de acolhimento Casa Lar e Abrigo de Adolescentes. Vigência: 90 dias. Vencimento: 22/10/2019. Valor: R$ 24.757,25. DO: 02.012.004 08.243.0122 2250 – 44905200 – Ficha: 716 FR: 256/156-02.012.004 08.243.0122.2250 – 33903000 –Ficha: 713 FR: 256/156– 02.012.004 08.243.0122 2205 – 33903000 – Fonte: 100 Ficha: 709.

FUNDAÇÃO CHISTIANO OTTONI – FCO. Dispensa 60/2019. Objeto: Prestação de serviço de revisão do Plano Diretor. Vigência: 12 meses. Vencimento: 01/07/2020. Valor: R$ 570.000,00. DO: 02.008.003.13.391.0044.2238.3390.3900FR100FP450.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Estado de Minas Gerais

Emissão de Solicitações - SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

SOLICITAÇÃO Nº. 1541 **DATA:** 27/08/2019 **ATA:** -

00005728D5

SOLICITANTE: 013749 - SILVANIA CORREA MAIA DA SILVA
CARGO: Agente Administrativo
FUNÇÃO: FGP II - Chefe de Servico de Fiscalizacao
DESTINO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

FICHA: 450 **DOTAÇÃO:** 02.08.03.13.391.0044.2238.3.3.90.39.00
Fonte Recurso: 100 - Recursos Ordinários
Cód Aplicação: 110.0000 - GERAL TOTAL

PMOP/SUCOM 147 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

SERVICOS

Item	Descrição	Fmt	U.E.	QtdeEmb	Qtde	Vlr.Unit.	Total
1	00004 - SERVIÇO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO		SV	0	1	570.000,00	570000,00

Total Solicitação **570.000,00**

1 - Secretário

Zaqueu Astoni Moreira
Secretário de Cultura
e Patrimônio

3 - Gestor
Iris Marinho Ávila
ARQUITETA E URBANISTA
CAU A63026-8

2 - Compras / Licitações
Roberta Marques Reilm
Sup de Compras e Licitações
OAB/MG 142 832

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS **Negativa**	CERTIDÃO EMITIDA EM: 27/08/2019 CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 25/11/2019

NOME: FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI		
CNPJ/CPF: 18.218.909/0001-86		
LOGRADOURO: AVENIDA PRESIDENTE ANTONIO CARLOS		NÚMERO: 6627
COMPLEMENTO:	BAIRRO: PAMPULHA	CEP: 31270901
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	UF: MG

PMOP/UCOM 148 Página
Raquel A. Lopes da Rocha

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: http://www.fazenda.mg.gov.br => Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2019000353629406

Receita Federal PGFN CERTIDÃO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

PMOP/SUCOM Página 149
Raquel A. Lopes da Rocha

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI
CNPJ: 18.218.909/0001-86

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 18:57:21 do dia 29/05/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/11/2019.
Código de controle da certidão: **CB63.5413.9366.DCED**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta Preparar página para impressão

Voltar | Imprimir

Nº 55 Página
Regula... Sousa da Rocha

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 18.218.909/0001-86
Razão Social: FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI
Endereço: AV PRESIDENTE ANTONIO CARLOS 6627 SALA ESC ENGENHARIA / PAMPULHA / BELO HORIZONTE / MG / 31270-901

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 11/08/2019 a 09/09/2019

Certificação Número: 2019081101314638268903

Informação obtida em 27/08/2019 13:34:09

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO DE QUITACAO PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO
Codigo de Controle: **ABKFFLLHNJ**
Documento/Certidão nº **12.094.630** Exercício: **2019**
Emissão em: **27/08/2019** Requerimento em: **13:42:05** Validade: **26/09/2019**

Nome: **FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI**
CNPJ: **18.218.909.0001.86**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobranca e Divida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se quite com a Fazenda Publica Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em divida ativa.

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página
Ranucia Lopes da Rocha

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 18.218.909/0001-86
Certidão nº: 170828097/2019
Expedição: 11/04/2019, às 14:59:42
Validade: 07/10/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.218.909/0001-86**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

PÇA BARÃO DO RIO BRANCO Nº 12 - BAIRRO PILAR

CNPJ: 18.295.295/0001-36

Telefone: (31) 3559-3200 - Fax: (31) 3559-3222

AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO

AUTORIZAÇÃO DE EMPENHAMENTO: 876

DATA: 28-08-2019 **Tipo Pedido:** Global

FORNECEDOR: 7469 - FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI

LICITAÇÃO / ANO: 131 - 2019 **MODALIDADE:** 00-DISPENSA DE LICITACAO- 60

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

RESERVA:

DOTAÇÃO: **450** 02.08.03.13.391.0044.2238.3.3.90.39.00

ORGÃO: SECRETARIA MUN. DE CULTURA E PATR.

UNIDADE: FUNDO MUN. PRES.PATR.HIST.ART. CULT

FONTE: 100-Recursos Ordinários

OBSERVAÇÃO: ...

Página
Lopes da Rocha

ÍTEM	QTDE.	U/E	DESCRIÇÃO	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	1	SV	SERVIÇO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO	570.000,0000	570.000,00

ASSINATURA

Roberta Marques Rollim
Sup de Compras e Licitações
OAB/MG 142 932

Total da Autorização: **570.000,00**

(Quinhentos e Setenta Mil Reais)

Dispensa 60/2019

Ana Carolina

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Estado de Minas Gerais - C.N.P.J : 18.295.295/0001-36
Praça Barão do Rio Branco, 12
Bairro: Centro - Ouro Preto - MG
Telefone : (31) 3559-3200

NOTA DE EMPENHO	Número : 004546	
	Data Emp.: 28 / 08 / 2019	
TIPO Global	Exercício 2019	Ficha 450

DISPENSA DE LICITACAO: 60/2019 - PROC. LICITATÓRIO: 131/2019 - PROCESSO DE COMPRA: 1099/2019 - ORDEM DE SERVIÇO: 876/2019 - AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO: 876/2019

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

ORGÃO	: 02	PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
UNIDADE	: 08	SECRETARIA MUN. DE CULTURA E PATR.
SUBUNIDADE	: 03	FUNDO MUN. PRES.PATR.HIST.ART. CULT
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	: 13.391.0044.2238	GESTÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO ICMS CULTURAL
ELEMENTO:	: 3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
SUB-ELEMENTO :	: 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO:	: 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS	

PMOP/SUCOM 154 Página
Andrea A.Sousa Guimarães

DADOS DO CREDOR

CREDOR : **7469 FUNDACAO CHRISTIANO OTTONI**
ENDEREÇO : AV PRESIDENTE ANTONIO CARLOS 6627,6627 CIDADE: BELO HORIZONTE ESTADO : MG
INSCRIÇÃO/IDENT.: CNPJ/CPF: 18.218.909/0001-86 FONE : 3134091909

ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE OURO PRETO

CENTRO DE CUSTO

Dotação Atualizada	168,31		
Despesa Empenhada	570.000,00	Valor Empenho	570.000,00
Saldo Disponível	168,31		

VALOR POR EXTENSO

Valor: (Quinhentos e Setenta Mil Reais) .

EDMUNDO SALLES PEREIRA JÚNIOR
CONTADOR

HUAMAN XAVIER PINTO COELHO
SECRETARIO DE FAZENDA