



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG

Caratinga, 28 de setembro de 2026 – ANO XIV – Edição nº 6352 – [Lei nº 3.357/2013](#)



PLANEJAMENTO E FAZENDA

MUNICÍPIO DE CARATINGA/MG – Torna Público o Extrato de Termo de Apostilamento ao Processo Administrativo nº 003/2025, Inexigibilidade nº 002/2025, Contrato nº 007/2025 – Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em Assessoria contábil para planejamento, elaboração, acompanhamento dos anexos inerentes a LOA (Lei Orçamentária Anual, PPA (Plano Plurianual), e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária), até a sua fase de execução, bem como assessoramento a correta execução das leis e execução orçamentária junto ao setor de contabilidade, no município de Caratinga - MG. Fica apostilada a aplicação do índice de reajuste previsto no Contrato em epígrafe, correspondente ao percentual acumulado de 4,14%, com base no índice IPCA. Caratinga/MG – 28/09/2026 – Lara Tatiele Maciel da Silva – Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda.

MUNICÍPIO DE CARATINGA/MG – Torna Público Extrato do Termo Aditivo nº 010 do Processo Licitatório nº 041/2020, Dispensa nº 005/2020, Contrato nº 006/2020 – Objeto: O objeto do presente contrato é a locação de imóvel de propriedade do LOCADOR situado à Rua Caixeta, 75, Residencial Rio Doce, Caratinga-MG, destinado ao funcionamento da UBS da Ilha do Rio Doce. Locador: MONICA APARECIDA MARTINS. Fica reajustado o valor e prorrogado a data de vigência do presente contrato até o dia 05/05/2027. Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato inicial e as condições nele estipuladas. Caratinga/MG – 28/09/2026. Paula Cristina da Silva Botelho – Secretária Municipal de Saúde.

MUNICÍPIO DE CARATINGA/MG – Torna Público Extrato do Termo Aditivo nº 004 do Processo Licitatório nº 064/2023, Pregão Presencial nº 020/2023, Contrato nº 063/2023 – Objeto: Cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública incluindo serviços de implantação, migração dos parametrizações iniciais, treinamento, suporte técnico e disponibilização da solução em datacenter externo certificado, para (117) usuários simultâneos. Contratado: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrita no CNPJ: 00.165.960/0001-01. Fica prorrogado a data de vigência do presente contrato até o dia 27/06/2027. Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato inicial e as condições nele estipuladas. Caratinga/MG – 28/09/2026. Lara Tatiele Maciel da Silva – Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda.

MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O senhor Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, o Sr. **EDUARDO BUZIM JUNIOR**, de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:

Designar a Marcos Antonio de Abreu Filho, Matrícula 00261459 / 1, que exerce o cargo Assistente Administrativo II na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos como fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do **Processo Administrativo N° 216/2025, Pregão Eletrônico N°064/2026, Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de veículo tipo furgão 0 km, destinado ao canil municipal de Caratinga**, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Lei, devendo ainda:

- Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo e as regras entabuladas em Termo de Referência;
- Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;
- Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;
- Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- Co assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;

- Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes.

Caratinga/MG, 21 de agosto de 2026

Eduardo Buzim Junior
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

Eu, Marcos Antonio de Abreu Filho, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Marcos Antonio de Abreu Filho

TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O senhor Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, o Sr. **EDUARDO BUZIM JUNIOR**, de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:

Designar a Palmira Nazaret da Silva, Matrícula 00165859 / 1, que exerce o cargo de Superintendente de M. Ambiente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente como fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do **Processo Administrativo N° 026/2026, Pregão Eletrônico N°009/2026, Objeto: Registro de preço para aquisição de materiais de expediente em atendimento as demandas das secretarias municipais e gabinete municipal**, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Lei, devendo ainda:

- Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo e as regras entabuladas em Termo de Referência;
- Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;
- Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;
- Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- Co assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;
- Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes.

Caratinga/MG, 27 de fevereiro de 2026

Eduardo Buzim Junior
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

Eu, Palmira Nazaret da Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Palmira Nazaret da Silva

TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O senhor Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, o Sr. **EDUARDO BUZIM JUNIOR**, de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG

Caratinga, 28 de setembro de 2026 – ANO XIV – Edição nº 6352 – [Lei nº 3.357/2013](#)

Designar a a Palmira Nazaret da Silva, Matrícula 00165859 / 1, que exerce o cargo de Superintendente de M. Ambiente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente como fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do **Processo Administrativo Nº 036/2026, Pregão Eletrônico Nº 011/2026, Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de carrinhos coletores e kits de manutenção, compostos por rodas e eixos, destinados ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos**, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Lei, devendo ainda:

- Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo e as regras entabuladas em Termo de Referência;
- Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;
- Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;
- Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- Co assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;
- Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes.

Caratinga/MG, 16 de abril de 2026

Eduardo Buzim Junior
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

Eu Palmira Nazaret da Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Palmira Nazaret da Silva

- Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- Co assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;
- Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes.

Caratinga/MG, 22 de julho de 2026

Eduardo Buzim Junior
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

Eu, Dalian de Souza Nascimento Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Dalian de Souza Nascimento Silva

AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIOS

Município de Caratinga/MG – Extrato de Edital de Chamamento Público nº 003/2026/SMAGRI. **Objeto:** selecionar 01 (uma) Organização da Sociedade Civil – OSC, regularmente constituída e apta a celebrar parceria com o Município de Caratinga, para celebração de Acordo de Cooperação, sem transferência de recursos financeiros, mediante Termo de Cessão gratuita para uso de Trator Agrícola Budny Fruteiro pela OSC. **Natureza Jurídica:** Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 011/2018 e art. 37 da Constituição Federal. **Prazo, Local e Data:** O prazo para entrega da documentação em envelope lacrado, será de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação deste, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Agricultura, situado na [Rua Cel. Antônio da Silva, nº 700](#) - A, Centro, Caratinga / MG, de segunda a sexta-feira de 09h às 17h. O edital encontra-se disponível em anexo no site. **Signatário:** Caratinga/MG, 28 de setembro de 2026. **JOÃO PAULO DE PAIVA RAMOS - Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios.** [Anexo](#)

TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O senhor Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, o Sr. **EDUARDO BUZIM JUNIOR**, de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:

Designar a Dalian de Souza Nascimento Silva, Matrícula 00073199 / 2, que exerce o cargo de Ch. S. de Terminal Rodoviário na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos como fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do **Processo Administrativo Nº 159/2026, Pregão Eletrônico Nº 052/2026, Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada no terminal rodoviário municipal, em regime de escala 12x36, com cobertura integral de 24 (vinte e quatro) horas por dia, mediante disponibilização de 04 (quatro) postos ininterruptos de vigilância**, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Lei, devendo ainda:

- Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo e as regras entabuladas em Termo de Referência;
- Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;
- Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;