

**ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES DE “HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA COMERCIAL”:**

**DATA:** 07/05/2024

**HORÁRIO:** 09:00 (nove) Horas.

**LOCAL:** Auditório da Câmara Municipal de Matias Barbosa, situada na Avenida Engenheiro Paulo Brandão, nº. 380, Parque dos Sabiás, na cidade de Matias Barbosa – MG. CEP: 36.120-000.

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

No site Câmara Municipal:  
<https://www.matiasbarbosa.mg.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes/editais-e-resultados-de-processos-licitatorios/em-andamento>

**ESCLARECIMENTOS:** Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas através do e-mail:

licitacao@matiasbarbosa.mg.leg.br e do tel: (32) 3273 – 5720.

**DANIELA ROCHA PITTA**

Agente de Contratação

**Publicado por:**

Daniela Rocha Pitta

**Código Identificador:**667B0E7C

**CÂMARA DE MATIAS BARBOSA  
 EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 01/2024**

**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.01/2024  
INEXIGIBILIDADE Nº.01/2024**

**Objeto:** Contratação de serviços postais para atender às necessidades da Câmara Municipal de Matias Barbosa

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA.

**CONTRATADO:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**CNPJ:** 34.028.316/0015-09

**END:** Anel Rodoviário Celso Mello Azevedo, km 21,5 -20.901

**BAIRRO:** Universitário

**CIDADE:** Belo Horizonte/MG

**CEP:** 31.255-901

**VALOR ESTIMATIVO ANUAL:** R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

**VIGÊNCIA:** 11/04/2024 a 11/04/2025

**DANIELA ROCHA PITTA**

Agente de Contratação

**Publicado por:**

Daniela Rocha Pitta

**Código Identificador:**AC51EB29

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
 CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

**ATOS NORMATIVOS  
 RESOLUÇÃO Nº 104 DE 16 DE ABRIL DE 2024**

**RESOLUÇÃO Nº 104 DE 16 DE ABRIL DE 2024.**

**REGULAMENTA O USO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO – MG.**

A Câmara Municipal de Patrocínio aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Os veículos oficiais da Câmara Municipal destinam-se, exclusivamente ao serviço administrativo e serão utilizados para o transporte de pessoal e/ou material à serviço da Câmara Municipal.

**Artigo 2º** Os veículos oficiais serão conduzidos exclusivamente:

I - pelo motorista pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal;

II - por servidor público da Câmara Municipal, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Presidente ou pela Diretoria Administrativa;

III - pelo Vereador ocupante do cargo de Presidente quando no exercício de suas funções de Presidente;

**Art. 3º** O condutor que cometer infração de trânsito, deverá reconhecê-la, evitando a geração de nova multa em decorrência da não identificação do condutor.

Parágrafo único – O condutor será responsabilizado pelo pagamento da multa.

**Art. 4º** É vedado o uso dos veículos oficiais, sob pena de responsabilização:

I - em roteiro/trajeto/itinerário diferente do determinado pela Diretoria Administrativa ou constante da requisição, salvo por motivo justificado ou força maior;

II - no transporte de pessoa estranha a finalidade do trajeto;

III - no transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;

V - em qualquer atividade estranha ao serviço público.

**Art. 5º** São deveres dos condutores e usuários dos veículos oficiais utilizá-los com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:

I - colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos aos veículos;

II - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

III - não utilizar o veículo para fins particulares;

IV - obedecer aos horários e itinerários preestabelecidos;

V - não fumar no interior do veículo;

VI - utilizar o veículo apenas durante o horário permitido, comunicando imediatamente a Diretoria Administrativa a alteração do horário previamente agendado, com as justificativas para a ocorrência;

VII - utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

**Art. 6º** Cabe exclusivamente aos usuários dos veículos oficiais observarem as seguintes regras de conduta:

I - colaborar com o planejamento dos serviços, encaminhando a "Solicitação de Veículo" à Diretoria Administrativa, com antecedência mínima de 24 horas e, em caso de viagem intermunicipal de 48 horas, em ambos os casos obedecida à ordem dos pedidos;

II - evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;

III - comunicar à Diretoria Administrativa sobre qualquer irregularidade cometida ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo;

IV - aguardar o estacionamento regular do veículo para embarque e desembarque;

V - quando conduzindo, manter a pessoa conduzida informada do estacionamento e estar sempre com o veículo à disposição para deslocamento imediato.

**Art. 7º** Aos condutores dos veículos cabem as seguintes obrigações funcionais:

I - dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;

II - operar conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;

III - cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;

IV - comunicar por escrito as ocorrências verificadas, inclusive a prática de danos por ventura causados aos veículos;

VI - não estacionar em locais proibidos;

VII - não praticar atos ou manobras ilegais, perigosas ou contrárias às normas de trânsito;

VIII - não ingerir bebida alcoólica ou medicamentos que alterem sua capacidade de dirigir;

IX - não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;