



DIÁRIO OFICIAL

DO PODER LEGISLATIVO
DO MUNICÍPIO DE
EXTREMA

22/09/2026 - ANO VII - EDIÇÃO 1509

SUMÁRIO

5. Portaria 90 2026 assinada merged	03
portaria 89 2026	11
10 AUTORIZAÇÃO PRC 121.2026	15
11 HOMOLOGAÇÃO PRC 121.2026	16



CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA

Portaria Nº 90/2026
De 22 de setembro de 2026

“Aprova o Procedimento Operacional Padrão (POP) das atividades de Motorista da Câmara Municipal de Extrema, e dá outras providências.”

Considerando a necessidade de estabelecer normas, rotinas e procedimentos padronizados para a utilização, conservação, abastecimento, estacionamento e demais atividades relacionadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal de Extrema;

Considerando a importância de assegurar a adequada utilização dos veículos oficiais, com observância dos princípios de eficiência, segurança, conservação e proteção do patrimônio público;

Considerando a necessidade de estabelecer responsabilidades e procedimentos claros para os motoristas quanto à condução, zelo, conservação, abastecimento, guarda e utilização dos veículos oficiais;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos relacionados às viagens externas, ao acompanhamento das agendas oficiais, à retirada e devolução dos veículos e à guarda das respectivas chaves;

Considerando a importância de estabelecer procedimento uniforme para a comunicação e o registro de ocorrências, avarias, acidentes, problemas mecânicos, infrações de trânsito e demais situações que possam comprometer a segurança das pessoas ou a integridade e disponibilidade dos veículos oficiais;

Considerando a necessidade de assegurar a adequada comunicação entre os motoristas e a Diretoria, especialmente em situações que envolvam a disponibilidade, utilização, manutenção, destinação ou qualquer alteração na rotina dos veículos oficiais;

Considerando que a Resolução nº. 247/2025, que fixa normas gerais de uso dos veículos oficiais que integram a frota da Câmara Municipal de Extrema,

Este documento é assinado digitalmente
Para confirmar a autenticidade acesse <https://mg-extrema-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura> e digite o identificador: 6VSI/G-GCZIT-CK0SO-5AIN1-G8PZ3





CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA

estabelece regras relativas à utilização, conservação, guarda, abastecimento, manutenção, condução e responsabilização pelo uso dos veículos oficiais, bem como prevê, em seu art. 22, a possibilidade de regulamentação, no que couber, por Portaria da Presidência da Câmara Municipal;

Considerando, por fim, a conveniência administrativa de formalizar, por meio de Procedimento Operacional Padrão, as rotinas e os procedimentos relacionados às atividades de Motorista, de modo a conferir maior organização, segurança, controle e uniformidade à utilização da frota oficial;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente o disposto no art. 44, inciso II do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o **Procedimento Operacional Padrão (POP) das atividades de Motorista da Câmara Municipal de Extrema**, constante do Anexo Único desta Portaria, que estabelece normas, rotinas e procedimentos para a utilização, conservação, abastecimento, estacionamento, condução e comunicação de ocorrências relacionadas aos veículos oficiais, em observância às normas gerais de uso da frota estabelecidas pela Resolução nº. 247/2025 e demais disposições aplicáveis.

Parágrafo único. O Procedimento Operacional Padrão (POP) aprovado por esta Portaria aplica-se a todos os servidores que exerçam atividades de Motorista ou que, no âmbito de suas atribuições, conduzam veículos oficiais da Câmara Municipal de Extrema, nos termos da Resolução nº. 247/2025.

Art. 2º - O POP tem por finalidade promover a padronização, organização, segurança e eficiência na utilização da frota oficial, bem como assegurar a adequada conservação dos veículos e a proteção do patrimônio público.

Art. 3º - Os motoristas deverão observar os procedimentos estabelecidos no POP, especialmente quanto:

I - à utilização dos veículos exclusivamente para atividades relacionadas ao serviço público e conforme autorização;

II - ao zelo, à conservação, à limpeza e à verificação das condições básicas de funcionamento dos veículos;

Este documento é assinado digitalmente
Para confirmar a autenticidade acesse <https://mg-extrema-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura> e digite o identificador: 6VSI6-GCZIT-CK0SO-5AIN1-G8PZ3





CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA

III - ao abastecimento e à adequada guarda dos veículos e respectivas chaves;

IV - à observância dos procedimentos aplicáveis às viagens externas e ao acompanhamento das agendas oficiais;

V - à comunicação imediata à Diretoria de ocorrências, avarias, danos, problemas mecânicos ou elétricos, acidentes, multas, notificações ou quaisquer outras situações que possam comprometer a segurança das pessoas, do veículo ou do patrimônio público; e

VI - à observância das normas de trânsito e à condução segura e responsável dos veículos oficiais.

Art. 4º - Compete à Diretoria da Câmara Municipal de Extrema a gestão, organização, controle e acompanhamento da utilização dos veículos oficiais, cabendo-lhe orientar os motoristas, avaliar a disponibilidade e utilização da frota e adotar as providências administrativas pertinentes às situações que lhe forem comunicadas.

Parágrafo único. Os motoristas deverão comunicar à Diretoria qualquer dúvida, imprevisto, necessidade, ocorrência ou situação excepcional relacionada aos veículos oficiais, não devendo adotar decisões que alterem sua rotina de utilização, manutenção, destinação ou disponibilidade sem o devido conhecimento da Diretoria, ressalvadas as situações emergenciais em que seja necessário agir imediatamente para preservar a segurança das pessoas e do patrimônio.

Art. 5º - O Procedimento Operacional Padrão poderá ser revisado, atualizado ou complementado sempre que necessário, mediante ato da Presidência, especialmente para adequação às necessidades administrativas, à organização da frota ou à edição de novas orientações internas.

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

(Documento assinado digitalmente)

Rafael Silva de Souza Lima - PDT

Este documento é assinado digitalmente
Para confirmar a autenticidade acesse <https://mg-extrema-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura> e digite o identificador: 6VSI/G-GCZIT-CKOSO-5AIN1-G8PZ3



**CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA****MANIFESTO DO DOCUMENTO****Portaria****Protocolo Nº: 2756****Protocolo Data: 22/09/2026****Documento Nº: 90/2026****Processo Nº: SN**

Gerado por João Luiz de Camargo Campos na repartição Secretaria dia 22/09/2026 às 14:26

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO DO DOCUMENTO**6VSIG-GCZIT-CK0SO-5AIN1-G8PZ3**Para confirmar a autenticidade acesse <https://mg-extrema-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura>

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme DOC-ICP-15 de 25/8/2015.

Rafael Silva de Souza Lima - 056.XXX.XXX-71
Em 22/09/2026 14:55 UTC -03:00
Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP)

**CÂMARA MUNICIPAL DE
EXTREMA**

POP – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ATIVIDADES DA PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO MOTORISTAS

1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos e orientações para a utilização, conservação, abastecimento, estacionamento e comunicação de ocorrências relacionadas aos veículos oficiais da Câmara Municipal de Extrema, garantindo o adequado uso dos veículos e a preservação do patrimônio público.

2. RESPONSABILIDADES

Diretoria: responsável pela gestão, organização, controle e acompanhamento da utilização dos veículos oficiais, bem como pela tomada de decisões relacionadas à disponibilidade, utilização e demais situações envolvendo a frota.

Motoristas: responsáveis pela condução adequada dos veículos, pelo zelo, conservação e utilização correta durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade, devendo comunicar à Diretoria qualquer situação que possa comprometer o veículo ou sua utilização.

3. PROCEDIMENTOS

3.1. Zelo e conservação dos veículos

Os motoristas deverão:

- Zelar pela conservação, limpeza e bom estado de funcionamento dos veículos oficiais;
- Utilizar os veículos exclusivamente para atividades relacionadas ao serviço público e conforme autorização;
- Verificar, sempre que necessário, as condições básicas do veículo antes de sua utilização;
- Comunicar imediatamente à Diretoria qualquer problema mecânico, avaria, dano, ruído, falha ou alteração identificada no veículo;
- Manter o interior do veículo limpo e organizado após a utilização;
- Não deixar objetos ou materiais pessoais no interior dos veículos.

3.2. Abastecimento

Os veículos deverão ser mantidos sempre abastecidos, de modo a garantir sua disponibilidade para as atividades da Câmara.

Ao identificar que o nível de combustível está baixo, o motorista deverá providenciar o abastecimento conforme os procedimentos estabelecidos pela Câmara, evitando que o veículo seja deixado sem combustível ou em condições inadequadas para utilização.

Ao final do expediente, sempre que necessário, o motorista deverá verificar o nível de combustível e comunicar à Diretoria eventual necessidade de abastecimento.

3.3. Encerramento do expediente e guarda das chaves

Ao término do expediente, os veículos deverão ser devidamente estacionados em local apropriado e seguro.

Após a utilização dos veículos, as chaves deverão ser entregues e guardadas na Diretoria, salvo quando houver orientação ou autorização diferente.



(35) 3435-2623

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br



(35) 3435-2623

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE
EXTREMA**

As chaves não deverão permanecer com o motorista após o encerramento do expediente sem conhecimento e autorização da Diretoria.

3.4. Viagens externas

As viagens externas serão comunicadas previamente no grupo de WhatsApp destinado às solicitações e organização de viagens, conforme a demanda da Câmara.

Após a confirmação da viagem, o motorista deverá:

1. Providenciar a Solicitação de Viagem, conforme os procedimentos internos;
2. Informar à Diretoria a realização da viagem;
3. Informar à Diretoria qual veículo pretende utilizar, para análise e organização da disponibilidade da frota;
4. Aguardar a confirmação/autorização da Diretoria quanto ao veículo a ser utilizado;
5. Retirar o veículo e a respectiva chave conforme orientação da Diretoria.

A escolha ou indicação de determinado veículo pelo motorista não implica autorização automática para sua utilização, cabendo à Diretoria avaliar a disponibilidade e definir a utilização da frota.

3.5. Estacionamento dos veículos

Os veículos oficiais deverão ser estacionados preferencialmente nas vagas oficiais destinadas à Câmara, sempre que estas estiverem disponíveis.

Não é permitido estacionar os veículos em locais inadequados, proibidos ou que possam oferecer risco ao patrimônio público.

Na ocorrência de qualquer situação que impeça o estacionamento do veículo em sua vaga oficial, o motorista deverá comunicar a Diretoria, informando a situação e o local onde o veículo foi estacionado.

3.6. Ocorrências e imprevistos

Toda e qualquer ocorrência envolvendo os veículos oficiais deverá ser comunicada à Diretoria.

Consideram-se ocorrências, entre outras:

- Acidentes ou colisões;
- Avarias ou danos;
- Problemas mecânicos ou elétricos;
- Pane ou falha durante a utilização;
- Multas ou notificações;
- Furto ou tentativa de furto;
- Danos causados por terceiros;
- Problemas relacionados ao estacionamento;
- Qualquer situação que possa comprometer a segurança do motorista, passageiros ou veículo.

Sempre que possível, a ocorrência deverá ser formalizada e encaminhada à Diretoria, acompanhada de fotos, vídeos, documentos ou outras informações que possam auxiliar no registro e na apuração dos fatos.



(35) 3435-2623

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br



(35) 3435-2623

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE
EXTREMA**

Em caso de acidente ou situação que exija providência imediata, o motorista deverá adotar as medidas necessárias para preservar a segurança das pessoas e do patrimônio, comunicando a Diretoria assim que possível.

3.7. Acompanhamento das agendas oficiais

Os motoristas deverão acompanhar constantemente as agendas oficiais da Câmara Municipal, mantendo-se atentos aos compromissos, reuniões, eventos, viagens e demais atividades que demandem a utilização de veículos oficiais.

O acompanhamento deverá ser realizado de forma contínua, com o objetivo de garantir o atendimento de todos os agendamentos previamente programados, evitando atrasos, conflitos de horários ou indisponibilidade de veículo.

Ao identificar qualquer conflito de agenda, impossibilidade de atendimento ou situação que possa comprometer o cumprimento de um agendamento, o motorista deverá comunicar imediatamente a Diretoria, para que sejam avaliadas as providências necessárias.

Os motoristas deverão ainda se organizar previamente quanto aos horários e deslocamentos, observando os compromissos constantes na agenda e mantendo comunicação com a Diretoria sempre que houver necessidade de esclarecimento ou alteração.

O acompanhamento da agenda não substitui as orientações da Diretoria, cabendo a esta a gestão e organização da utilização dos veículos oficiais.

3.8. Verificação de água, óleo e condições básicas do veículo

Os motoristas deverão manter atenção constante às condições básicas de funcionamento dos veículos, especialmente quanto aos níveis de óleo do motor e água do sistema de arrefecimento.

Antes de viagens e sempre que necessário, o motorista deverá verificar:

- Nível do óleo do motor;
- Nível da água do sistema de arrefecimento;
- Condições dos pneus;
- Funcionamento dos equipamentos básicos do veículo;
- Existência de qualquer luz de alerta no painel;
- Outras condições que possam comprometer a segurança ou o funcionamento do veículo.

Caso seja identificada qualquer irregularidade, nível inadequado de óleo ou água, vazamento, luz de alerta ou outra situação que possa comprometer o funcionamento do veículo, o motorista deverá comunicar imediatamente a Diretoria, antes de prosseguir com a utilização, sempre que houver risco à segurança ou ao veículo.

3.9. Multas e infrações de trânsito

Após o recebimento de uma multa, será realizada a verificação das informações para identificação do condutor responsável pela infração, considerando a data, horário, local e demais dados constantes na notificação.

Sendo identificado o motorista responsável pela condução do veículo no momento da infração, o motorista será sinalizado/comunicado pela Diretoria, para ciência da ocorrência e das providências necessárias.

Após a identificação e confirmação do condutor, a Câmara dará prosseguimento ao procedimento de indicação do condutor responsável pela infração, dentro dos prazos e conforme os procedimentos estabelecidos pelo órgão de trânsito competente.



(35) 3435-2623

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br



(35) 3435-2623

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE
EXTREMA**

É responsabilidade do motorista conduzir o veículo observando integralmente as normas de trânsito, devendo zelar pela condução segura e responsável durante todo o período em que estiver utilizando o veículo oficial.

A gestão administrativa dos procedimentos relacionados às multas e à indicação de condutor será realizada pela Diretoria, devendo toda documentação, comunicação e informação referente à ocorrência ser encaminhada.

4. COMUNICAÇÃO COM A DIRETORIA

Considerando que a gestão e a responsabilidade administrativa pela frota de veículos oficiais são de competência da Diretoria, toda situação relacionada aos veículos deverá ser comunicada para ciência, acompanhamento e, quando necessário, deliberação da Diretoria.

Os motoristas não deverão tomar decisões que alterem a rotina de utilização, manutenção, destinação ou disponibilidade dos veículos sem o devido conhecimento da Diretoria, salvo situações emergenciais em que seja necessário agir imediatamente para preservar a segurança das pessoas e do patrimônio.

Dessa forma, qualquer dúvida, imprevisto, necessidade, ocorrência ou situação excepcional envolvendo os veículos deverá ser reportada à Diretoria.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O cumprimento destes procedimentos é obrigatório para todos os motoristas que utilizem ou conduzam veículos oficiais da Câmara Municipal de Extrema.

O zelo pelo patrimônio público, a condução responsável e a comunicação adequada das situações relacionadas à frota são deveres essenciais para garantir a segurança, conservação e disponibilidade dos veículos.

A Diretoria poderá estabelecer orientações complementares sempre que necessário, visando ao melhor controle e à adequada utilização da frota oficial.

Responsável pela gestão dos veículos: Diretoria da Câmara Municipal de Extrema.



(35) 3435-2623

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br



(35) 3435-2623

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA

Portaria Nº 89/2026 De 22 de setembro de 2026

“Regulamenta o disposto no § 13 do art. 1º da Lei Municipal nº. 5.522, de 17 de setembro de 2026, quanto à disponibilização do cartão destinado à concessão do auxílio-alimentação aos beneficiários da Câmara Municipal de Extrema, e dá outras providências.”.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 5.522, de 17 de setembro de 2026, que instituiu o auxílio-alimentação em benefício dos agentes públicos da Câmara Municipal de Extrema e estabeleceu as respectivas condições de concessão;

CONSIDERANDO que o § 1º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.522, de 17 de setembro de 2026, estabelece que a concessão do auxílio-alimentação poderá se efetivar por meio de vale ou cartão;

CONSIDERANDO que o § 4º do art. 1º da referida Lei estabelece que o auxílio-alimentação é devido em parcela única mensal, no valor ali definido, ressalvadas as hipóteses de proporcionalidade previstas na própria Lei;

CONSIDERANDO que o § 13 do art. 1º da Lei Municipal nº 5.522, de 17 de setembro de 2026, autoriza que, na hipótese de concessão do auxílio-alimentação por meio de cartão, este seja disponibilizado com as funções alimentação e refeição, observado o valor integral do benefício e a regulamentação por ato da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer, no âmbito da Câmara Municipal de Extrema, a forma de operacionalização da faculdade prevista no § 13 do art. 1º da Lei Municipal nº 5.522, de 17 de setembro de 2026;

Este documento é assinado digitalmente
Para confirmar a autenticidade acesse <https://mg-extrema-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura> e digite o identificador: 3BLRS-GORWL-1H8FF-7T6LB-822BI





CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA

CONSIDERANDO que a disponibilização das funções alimentação e refeição em um mesmo cartão proporciona ao beneficiário maior flexibilidade na utilização do crédito destinado ao auxílio-alimentação, sem alteração do valor mensal do benefício ou de sua natureza jurídica;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de que as condições estabelecidas nesta Portaria sejam observadas na contratação da empresa responsável pela administração, gerenciamento e disponibilização dos cartões destinados à concessão do auxílio-alimentação;

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, bem como em observância às normas e princípios que regem a Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º - Na hipótese de a Câmara Municipal de Extrema adotar o cartão como meio de concessão do auxílio-alimentação, o cartão disponibilizado aos beneficiários deverá conter, de forma conjunta, as funções alimentação e refeição, estando habilitado para a utilização dos créditos em ambas as funções.

Art. 2º - As funções alimentação e refeição de que trata o art. 1º integrarão o mesmo cartão e corresponderão ao único crédito mensal destinado ao auxílio-alimentação, observado o valor e as demais condições estabelecidas na Lei Municipal nº. 5.522, de 17 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A utilização do crédito nas funções alimentação e refeição não implicará a concessão de benefícios distintos, tampouco a duplicidade ou acréscimo do valor do auxílio-alimentação.

Art. 3º - A contratação da empresa responsável pela administração e disponibilização dos cartões deverá contemplar, como requisito da solução a ser fornecida à Câmara Municipal de Extrema, a disponibilização de cartão apto à utilização dos créditos nas funções alimentação e refeição, de forma conjunta.

Este documento é assinado digitalmente
Para confirmar a autenticidade acesse <https://mg-extrema-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura> e digite o identificador: 3BLRS-GORWL-1H8FF-7T6LB-822BI





CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA

Art. 4º - A operacionalização das funções previstas nesta Portaria observará as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no contrato e nos demais instrumentos que regerem a contratação da empresa responsável pelo fornecimento e gerenciamento dos cartões.

Art. 5º - O disposto nesta Portaria não altera o valor, a natureza indenizatória, a periodicidade ou as demais condições de concessão do auxílio-alimentação estabelecidas na Lei Municipal nº. 5.522, de 17 de setembro de 2026.

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

(Documento assinado digitalmente)

Rafael Silva de Souza Lima - PDT

Este documento é assinado digitalmente
Para confirmar a autenticidade acesse <https://mg-extrema-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura> e digite o identificador: 3BLRS-GORWL-1H8FF-776LB-822BI



**CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA****MANIFESTO DO DOCUMENTO****Portaria**

Protocolo Nº: 2751
Documento Nº: 89/2026

Protocolo Data: 22/09/2026
Processo Nº: SN

Gerado por João Luiz de Camargo Campos na repartição Secretaria dia 22/09/2026 às 09:11

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO DO DOCUMENTO**3BLRS-GORWI-1H8FF-7T6LB-822BI**

Para confirmar a autenticidade acesse <https://mg-extrema-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura>

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme DOC-ICP-15 de 25/8/2015.



Rafael Silva de Souza Lima - 056.XXX.XXX-71
Em 22/09/2026 09:22 UTC -03:00
Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP)

**CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA****AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2026.****INEXIGIBILIDADE Nº 78/2026.****OBJETO**

Contratação de 01 (uma) inscrição específica para participação do curso "ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO DIRETOR NO INTUITO DE TER UMA CIDADE ORGANIZADA E SEM RISCOS AOS SEUS MORADORES, SENDO DE TOTAL IMPORTÂNCIA A PARTICIPAÇÃO POPULAR E ESTUDOS TÉCNICOS", promovido pela escola WR GESTÃO, que ocorrerá dos dias 22 a 25 de setembro, na cidade de Brasília/DF. Participante: Rafael Luciano de Almeida.

VALOR UNITÁRIO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.450,00 (mil quatrocentos e cinquenta reais).

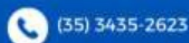
AUTORIZO e determino a contratação, por inexigibilidade de licitação, nos termos do Artigo 74, Inciso III, alínea "f" da Lei 14.133/2021, da empresa WR Gestão Pública, inscrita no CNPJ Nº 39.616.892/0001-95. Deve ser dada publicidade como condição de eficácia dos atos.

Extrema, MG, 21 de setembro de 2026.

RAFAEL SILVA
DE SOUZA
LIMA:0569160
3671

Assinado de forma
digital por RAFAEL
SILVA DE SOUZA
LIMA:05691603671
Dados: 2026.09.21
16:05:55 -03'00'

Rafael Silva de Souza Lima
Presidente



(35) 3435-2623



Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br

(35) 3435-2623



Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA****HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2026****INEXIGIBILIDADE Nº 78/2026****OBJETO:**

Contratação de 01 (uma) inscrição específica para participação do curso "ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO DIRETOR NO INTUITO DE TER UMA CIDADE ORGANIZADA E SEM RISCOS AOS SEUS MORADORES, SENDO DE TOTAL IMPORTÂNCIA A PARTICIPAÇÃO POPULAR E ESTUDOS TÉCNICOS", promovido pela escola WR GESTÃO, que ocorrerá dos dias 22 a 25 de setembro, na cidade de Brasília/DF. Participante: Rafael Luciano de Almeida.

VALOR UNITÁRIO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.450,00 (mil quatrocentos e cinquenta reais).

HOMOLOGO para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos a contratação, por inexigibilidade de licitação, nos termos do Artigo 74, Inciso III, alínea "f" da Lei 14.133/2021, da empresa WR Gestão Pública, inscrita no CNPJ 39.616.892/0001-95.

O Processo nº. 121/2026, Inexigibilidade nº. 78/2026 estão em conformidade com a Lei 14.133/2021, suas posteriores alterações, e sendo conveniente à administração, que adota, na íntegra, o parecer jurídico anexado nos autos. O processo em epígrafe encontra-se com vistas franqueadas aos interessados.

Extrema, MG, 21 de setembro de 2026.

RAFAEL SILVA
DE SOUZA
LIMA:056916
03671

Assinado de forma
digital por RAFAEL
SILVA DE SOUZA
LIMA:05691603671
Dados: 2026.09.21
16:06:14 -03'00'

Rafael Silva de Souza Lima
Presidente



(35) 3435-2623



Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br

(35) 3435-2623



Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350

camaraextrema.mg.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE
EXTREMA**