



PORTARIA Nº 100/2025

NOMEIA NIR (NUCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO)

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'ana de Carandaí, no uso das faculdades legais; e

CONSIDERANDO a necessidade de ter uma unidade Técnico Administrativa que atua na gestão dos leitos da Autarquia Hospital Municipal Sant' Ana de Carandaí;

CONSIDERANDO a necessidade de monitorar o paciente desde a entrada no Hospital até a alta Hospitalar,

CONSIDERANDO a necessidade monitoração da interface entre o Hospital e as Centrais de Regulação, auxiliar na busca por vagas de internação em outras Instituições, apoiar o diagnóstico e terapêutico para pacientes em outras unidades de saúde, regular fluxos internos e estabelecer uma rede integrada,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear NIR (Núcleo Interno de Regulação) para a Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí

Art. 2º - O NIR será composto pelos seguintes membros:

- Bruna Laiany Lima
- Katia Fabiana Coelho Flisch
- Winne Fernanda Pereira Curcio

Art. 3º - São Atribuições do NIR

- Definir processos claros para triagem e priorização de pacientes
- Definir processos claros para coordenação de leitos e recursos
- Definir processos claros para gestão de espera e fluxo de pacientes
- Definir processos claros para comunicação interna
- Definir processos claros para tomada de decisão
- Gerir a oferta de leitos hospitalares
- Apoiar o monitoramento de TMP em leitos
- Pautar discussões de regulação do colegiado ampliado

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

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, 19 de Maio de 2025.

Celine Maria Pinto Abidalla Barreto
Diretora Presidente

Carlos Henrique Felipe Pereira Vale
Diretor Administrativo e Financeiro

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 19 de Maio de 2025.

Diretor Administrativo e Financeiro.

PORTARIA Nº 101/2025

Regulamenta no âmbito do Município a NR 05, no que tange Prevenção Acidentes E Assédio, tratando sobre a prevenção de acidentes e a punição do assédio moral na **administração pública municipal** DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E INSTALAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO – CIPA. NO ÂMBITO DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SANT'ANA DE CARANDAÍ e dá OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO que a Norma Regulamentadora – NR 05, aprovada pela Portaria 3214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, em seu item, **5.2 Campo de aplicação**, 5.2.1 “As organizações e os órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como os órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devem constituir e manter CIPA.”

NR 05 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA

(Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022, Título que entra em vigor no dia 20 de março de 2023)

CONSIDERANDO o uso das faculdades que confere a legislação municipal em vigor; e **CONSIDERANDO** a necessidade da criação e implementação da COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA na Autarquia Hospital Municipal Sant'ana de Carandaí-MG, conforme dispõe a NR 05.

A Diretora Presidente da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei:

Resolve

Art. 1º A CIPA será constituída no âmbito da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 5 aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, com

alterações introduzidas pela Portaria nº 8, de 23 de fevereiro de 1990, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho do Ministério e Emprego, e pela Portaria nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022, que dá o Título de COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA – Título que entrou em vigor no dia 20 de março de 2023.

Art. 2º A COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível, permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Art. 3º A CIPA será composta por representantes da Autarquia e dos servidores conforme previsto nesta Portaria.

Art. 4º Os representantes da Autarquia, titulares e suplentes da CIPA serão indicados e nomeados pela Direção do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

Art. 5º Os representantes dos servidores, Titulares e Suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual deverão participar os servidores interessados que estejam efetivamente trabalhando. Parágrafo Único – O mandato dos membros eleitos da CIPA será de um ano, permitida a reeleição.

Art. 6º O primeiro processo eleitoral para constituição da CIPA será coordenado por uma comissão eleitoral, escolhida pela Direção do Hospital Municipal Sant'ana de Carandaí, conforme o item 5.5.2.1 da NR 5, “Nos estabelecimentos onde não houver CIPA, a Comissão eleitoral será constituída pela organização”, com a seguinte composição: 3(três) servidores do Hospital.

Márcio Rogério Loschi – Presidente
Marcos Geraldo da Cruz – Vice-Presidente
Katia Fabiana Coelho Fisch – Secretária
Parágrafo Único – A segunda eleição e as subsequentes serão coordenadas pela CIPA eleita para cada mandato.

Art. 7º A CIPA será composta por 8 membros titulares e 4 suplentes, sendo:

I - 4 (quatro) titulares e 2 (dois) suplentes representantes da Autarquia, sendo, os mesmos servidores do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

II - 4 (quatro) titulares e 2 (dois) suplentes representantes dos servidores eleitos por voto secreto e direto.



Art. 8º O processo eleitoral observará as seguintes condições

I – Publicação e divulgação de edital de convocação da eleição e abertura de prazos para inscrição de candidatos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico.

II – Inscrição e eleição individual, sendo que no mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos;

III – Realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos servidores do estabelecimento

IV – Voto secreto;

V – Apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da organização e dos servidores, em número a ser definido pela comissão eleitoral, facultando o acompanhamento dos candidatos

VI – Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos servidores na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos empregados.

VII – Constatada a participação inferior a um terço dos servidores no segundo dia de votação não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de servidores.

Observação: A prorrogação referida nos subitens VI e VII deve ser comunicada ao sindicato da categoria profissional preponderante.

VIII – Dúvidas referente ao processo eleitoral da CIPA deverão ser encaminhadas à comissão eleitoral.

Art. 9º O servidor público poderá se candidatar a membro da CIPA, desde que:

I – Esteja efetivamente exercendo suas atividades no cargo para qual foi concursado;

II – Já tenha cumprido o estágio probatório na data da inscrição;

III – Não esteja no cumprimento de pena disciplinar administrativa, ou pena de direito ou de liberdade;

IV – Não exerça emprego ou função de natureza temporária;

§ 1º O servidor que desejar concorrer à eleição deverá inscrever-se, individualmente, mediante preenchimento de formulário próprio disponível no ato da inscrição.

§ 2º Será considerada nula a inscrição efetuada em desacordo com as normas estabelecidas nesta Portaria e no edital que vier a dispor sobre o processo eleitoral.

Art. 10º Assumirão a condição de membros titulares os candidatos mais votados até a 4ª colocação, ficando como membros suplente aqueles da 5ª à 6ª colocação.

§ 1º Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço, considerada a data da efetivação na administração pública municipal.

§ 2º Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior em caso de vacância de suplentes.

Art. 11º O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de três reuniões ordinárias consecutivas, ou mais de cinco alternadas, sem justificativa.

§ 1º A CIPA avaliará a justificativa apresentada, observada a legislação vigente quando necessário

§ 2º A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição.

Art. 12º Escolha do Presidente e Vice-presidente da CIPA:

I – A Direção da Autarquia designará dentre seus, representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos servidores escolherão dentre os titulares o vice-presidente.

§ 1º Em caso de afastamento definitivo do presidente durante seu mandato, a direção da Autarquia indicará o substituto em até dois dias úteis, entre os seus representantes titulares na CIPA.

§ 2º No caso de afastamento definitivo do vice-presidente será substituído pelo mais votado na eleição da CIPA.

Art. 13º Serão indicados pelos membros da CIPA ou pela direção da Autarquia um secretário e seu substituto dentre os componentes da comissão ou não, sendo

neste último caso necessária a concordância da Direção da Autarquia.

Art. 14º DO TREINAMENTO PARA MEMBROS DA CIPA

I – A Direção da Autarquia deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

Parágrafo único. O treinamento de CIPA em **primeiro mandato** será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse;

Art. 15º O treinamento que se refere o art. 14, deve contemplar minimamente os seguintes itens;

I – Estudo do ambiente, das condições de trabalho, assim como dos riscos originados da prestação de serviços públicos;

II – Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças de trabalho;

III – Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí;

IV – Noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS) e Doenças Sexualmente Transmitidas (DST), e medidas de prevenção;

V – Noções sobre legislação trabalhista e previdenciária relativa à saúde no trabalho;

VI – Princípios gerais de higiene do trabalho e medidas de controle dos riscos;

VII – Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;

VII - Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;

VIII – Prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. (Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022 – redação entra em vigor no dia 20 de março de 2023)

Art. 16º O treinamento terá carga horária 16h (dezoito horas), distribuídas em, no máximo, 8h (oito horas) diárias e será realizado durante o expediente normal da Autarquia.

Art. 17º O treinamento poderá ser ministrado por entidade ou profissional que possua conhecimento acerca dos temas, cabendo a escolha à Direção da Autarquia.

Parágrafo único. A CIPA será previamente ouvida acerca do treinamento a ser realizado, inclusive quando a entidade ou profissional que o ministrará, constando sua manifestação em



ata, cabendo à Direção da Autarquia escolher a entidade ou profissional que ministrará o treinamento.

Art. 18º A CIPA terá por atribuições

I – Identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos com a participação do maior número de servidores e com assessoria da Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho.

II – Participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;

IV – Realizar, periodicamente verificações nos ambientes de trabalho e condições de trabalho, visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos servidores.

V – Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas.

VI – Participar, com a Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, das discussões promovidas pela Direção da Autarquia, para avaliar os impactos relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores, de alterações no ambiente e processo de trabalho.

VII – Colaborar no desenvolvimento e implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e outros relacionados à segurança e saúde dos servidores.

VIII – Divulgar e promover o cumprimento das normas regulamentadoras.

IX – Participar em conjunto com o setor de Saúde e Segurança do Trabalho das análises das causas das doenças e dos acidentes e propor medidas de solução dos problemas identificados.

X – Solicitar à Direção quando for necessário informações sobre Segurança do Trabalho, cabendo à Direção analisar a natureza da solicitação.

XI – promover anualmente, em conjunto com a Direção da Autarquia, por meio do Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT.

XII - Participar junto com a Direção, em campanhas Previstas no PCMSO.

XIII – Incluir temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e as outras formas de violência no trabalho nas suas atividades e práticas (NR 5, 5.1.1, esta norma regulamentadora – NR, estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA tendo por objetivo a prevenção de acidentes e de doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. *(alterado pela Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022)*.

XIV – Divulgar para os servidores da Autarquia, mediante prévia autorização da Direção da Autarquia, informações relativas à segurança e saúde nos trabalhos dos servidores públicos.

XV – Participar a Direção da Autarquia sempre que a situação sugerir risco grave e iminente à segurança no trabalho e e/ou à saúde dos servidores públicos.

XVI – Divulgar e promover o cumprimento do seu Regimento Interno.

XVII – Divulgar informes referentes à segurança do trabalho e à saúde dos servidores públicos em local de fácil visualização, mediante concordância da Direção da Autarquia.

Art.19º Das reuniões da CIPA.

I – A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

II – As reuniões ordinárias serão realizadas na organização, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

III – A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros observando os turnos e as jornadas de trabalho.

IV – As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes, registro de horário e data da reunião.

V – As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser por meio eletrônico.

VI – As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os servidores em quadro de aviso ou por meio eletrônico, a Direção da Autarquia deve ser informada sobre estes avisos.

VII – As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando;

VIII – Ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; ou

IX – Houver solicitação de uma das representações.

X – A guarda da documentação gerados pela CIPA é de responsabilidade de seus membros, podendo ser delegado para membro específico, caso haja previsão no regimento interno.

XI – A guarda da documentação gerados pela CIPA deverão estar à disposição das chefias imediatas e da Direção da Autarquia, sempre que por esses for solicitado o acesso.

Art. 20º As decisões administrativas de competência da CIPA serão tomadas por consenso ou por maioria absoluta dos membros da CIPA, devendo ser registradas em ATA.

Art. 21º Os documentos referentes à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio deverão ser guardados por um mínimo de cinco anos.

Art. 22º Do Regimento Interno da CIPA

Parágrafo único: O Regimento Interno da CIPA deverá ser elaborado pelos seus membros sob a coordenação da Direção da Autarquia, dentro do prazo de trinta dias úteis contados a partir da data de entrada em vigor desta Portaria, devendo ser publicada no DOM (Diário Oficial do Município) da Prefeitura Municipal de Carandaí.

Art. 23º Eventuais propostas de modificação no Regimento Interno da CIPA deverão ser previamente debatidas com a direção da Autarquia e registradas em Ata.

Parágrafo Único. Para que sejam aprovadas modificações no Regimento Interno da CIPA, a proposta de alteração deverá ser aprovada em consenso ou pela maioria absoluta dos membros da CIPA e da Direção da Autarquia.

Art. 24º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE SDE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, 19 de maio de 2025.

Celine Maria Pinto Abidalla Barreto
Diretora Presidente

Carlos Henrique Felipe Pereira Vale
Diretor Administrativo e Financeiro



Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no mesmo dia, mês e ano da sua data. Carandaí, 19 de maio de 2025.

HOSPITAL MUNICIPAL
SANT'ANA DE
CARANDAÍ
CNPJ- 19.558.782-0001-07

ERRATA DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

Processo Licitatório nº: 009/2025 -
Concorrência Eletrônica nº: 001/2025

Onde se lê:

- ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

E

- À vista da habilitação fora declarado:

➤ JLL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA ME – Inabilitada

Leia-se:

- ATA DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

E

- À vista da habilitação fora declarado:

➤ RPR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – Inabilitada

*Demais pontos da Ata permanecem inalterados.

Carandaí, 19 de maio de 2025

Pâmela Kelly do Nascimento Goulart

Agente de Contratação – Portaria nº 044/2025

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 026/2025

Processo Licitatório nº: 004/2025 - Pregão Eletrônico nº: 004/2025
Órgão Gerenciador do Registro de Preços: Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí
CNPJ: 19.558.782/0001-07
Fornecedor Registrado: Bruno Batista Santana Pinheiro - ME
CNPJ: 11.858.550/0001-62

Objeto: REGISTRO DE PREÇO, consignados em Ata de Registro de Preço, visando a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios estocáveis, dietas especiais, fórmulas infantis e suplementos nutricionais com a finalidade de atender ao Serviço de Nutrição e Dietética – SND da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

Valor Total: R\$128.570,22 (cento e vinte e oito mil quinhentos e setenta reais e vinte e dois centavos)

Data de assinatura: 16/5/2025

Vigência: 15/5/2026

Signatários: Celine Maria Pinto Abidalla Barreto, pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, e Bruno Batista Santana Pinheiro pelo Fornecedor Registrado.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 027/2025

Processo Licitatório nº: 004/2025 - Pregão Eletrônico nº: 004/2025
Órgão Gerenciador do Registro de Preços: Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí
CNPJ: 19.558.782/0001-07

Fornecedor Registrado: Genesis Distribuidora & Log Ltda
CNPJ: 56.942.417/0001-28

Objeto: REGISTRO DE PREÇO, consignados em Ata de Registro de Preço, visando a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios estocáveis, dietas especiais, fórmulas infantis e suplementos nutricionais com a finalidade de atender ao Serviço de Nutrição e Dietética – SND da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

Valor Total: R\$ 98.181,50 (noventa e oito mil cento e oitenta e um reais e cinquenta centavos)

Data de assinatura: 19/5/2025

Vigência: 18/5/2026

Signatários: Celine Maria Pinto Abidalla Barreto, pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, e Lukas Gabriel Santos Abreu pelo Fornecedor Registrado.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 030/2025

Processo Licitatório nº: 004/2025 - Pregão Eletrônico nº: 004/2025
Órgão Gerenciador do Registro de Preços: Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí
CNPJ: 19.558.782/0001-07

Fornecedor Registrado: L e C Distribuidora de Produtos Nutricionais Ltda
CNPJ: 47.915.446/0001-00

Objeto: REGISTRO DE PREÇO, consignados em Ata de Registro de Preço, visando a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios estocáveis, dietas especiais, fórmulas infantis e suplementos nutricionais com a finalidade de atender ao Serviço de Nutrição e Dietética – SND da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

Valor Total: R\$33.196,10 (trinta e três mil cento e noventa e seis reais e dez centavos)

Data de assinatura: 19/5/2025

Vigência: 18/5/2026

Signatários: Celine Maria Pinto Abidalla Barreto, pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, e Crisanto Antonio Claret Coldibelli Junior pelo Fornecedor Registrado.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 032/2025

Processo Licitatório nº: 004/2025 - Pregão Eletrônico nº: 004/2025

Órgão Gerenciador do Registro de Preços: Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí
CNPJ: 19.558.782/0001-07

Fornecedor Registrado: Orbita Serviços e Comércio de Produtos Para Saúde Ltda
CNPJ: 32.849.883/0001-03

Objeto: REGISTRO DE PREÇO, consignados em Ata de Registro de Preço, visando a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios estocáveis, dietas especiais, fórmulas infantis e suplementos nutricionais com a finalidade de atender ao Serviço de Nutrição e Dietética – SND da Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí.

Valor Total: R\$1.290,80 (mil duzentos e noventa reais e oitenta centavos)

Data de assinatura: 16/5/2025

Vigência: 15/5/2026

Signatários: Celine Maria Pinto Abidalla Barreto, pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, e Cristiano Rioga pelo Fornecedor Registrado.

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Carandaí, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Nacional n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 6279/2023 e suas alterações, torna público a abertura do pregão eletrônico n.º 009/2025, processo de contratação n.º 026/2025, edital n.º 015/2025, cujo objeto é o Registro de preços para a contratação de empresa especializada para o serviço de fornecimento de eletrodomésticos, destinados à conservação de alimentos na Escola Municipal Deputado Abelard Pereira no Município de Carandaí-MG. O mesmo ocorrerá no site <https://bnc.org.br/> com início do recebimento das propostas: às 8h do dia 20/05/2025. Término do recebimento das propostas: às 08h45min do dia 02/06/2025. Início da sessão de disputa de preços: às 9h do dia 02/06/2025, horário de Brasília. Para retirar o Edital e informações: site www.carandai.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@carandai.mg.gov.br. Fabiano Miguel Tavares Campos – Pregoeiro Oficial – Portaria 857/2025.