



**INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA**

**CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA - ICISMEP.** Extrato do 1º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços de nº 216/2023, Processo Licitatório nº 37/2023 (Aquisição de sondas). O objeto do presente Termo Aditivo é o reequilíbrio econômico-financeiro para o item nº 37 (Sonda uretral vesical de alívio nº 08), 38 (Sonda uretral vesical de alívio nº 10) e 39 (Sonda uretral vesical de alívio nº 12) da Ata de Registro de Preços nº 216/2023, conforme decisão de fls. 49 e 50, exarada nos autos do Processo Administrativo nº 108/2023.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ATUAL	VALOR REAJUSTADO
37	SONDA URETRAL (VESICAL DE ALÍVIO) Nº 08	R\$ 0,45	R\$ 0,53
38	SONDA URETRAL (VESICAL DE ALÍVIO) Nº 10	R\$ 0,46	R\$ 0,58
39	SONDA URETRAL (VESICAL DE ALÍVIO) Nº 12	R\$ 0,47	R\$ 0,59

Empresa Contratada: Gold Hospitalar Comércio e Representações LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.283.972/0001-27. Signatários: Eustáquio da Abadia Amaral, diretor institucional do consórcio público ICISMEP e representante da contratada. A íntegra do instrumento encontra-se disponível no Setor de Controle de Contratos do Consórcio, com endereço Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, CEP 32920-000, no Município de São Joaquim de Bicas/MG, no horário de 10h às 16h. Outras informações, telefone (31) 98308-8642.

**CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA - ICISMEP.** Termo de gestão de Contratos e Atas de Registro de Preços. Eustáquio da Abadia Amaral, diretor institucional do consórcio público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, no uso das atribuições que lhes são conferidas, designa a funcionária a seguir mencionada para o exercício da gestão do Contrato, celebrado por este Consórcio e administrado pela Diretoria de Administração e Gestão (service), sem prejuízo da execução de suas respectivas atividades rotineiras, e sem acréscimo de remuneração. O encargo permanecerá até o fim da vigência do Contrato, ou até ulterior decisão.

Contrato nº:	52/2022
Empresa Contratada:	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE
Gestor designado:	ANGÉLICA CRISTINA OSSEM ALI
Diretora responsável:	MARCELENE ROSA SOUZA VAZ DE RESENDE

A responsabilidade do exercício da gestão supramencionada aplicar-se-á a partir desta data, ressalvados os casos não alterados por este termo, em que são mantidas as responsabilidades e gestão anteriormente estabelecidas, agora também ratificadas por este termo.

**CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA - ICISMEP.** Resolução nº 88 de 04 de setembro de 2023. Dispõe sobre a concessão de diárias de viagem e aquisição de passagens/hospedagem aos empregados públicos do consórcio público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP. Eustáquio da Abadia Amaral, diretor institucional do consórcio público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Resolução nº 51 de 16 de maio de 2023. Resolve: CAPÍTULO I. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS. Art. 1º. Será concedida diária de viagem, em caráter eventual e transitório, em razão de deslocamento da sede do Consórcio, ou da residência do empregado público, quando for o caso, para outro ponto do território nacional, no interesse da Administração ou por necessidade do serviço, devidamente justificada. Art. 2º. Os atos de concessão das diárias são de competência do Secretário Executivo, e em seus impedimentos, pelo diretor institucional. Parágrafo único. Todos os atos relativos ou inerentes à competência para concessão das diárias são passíveis de delegação, sendo vedada a mesma apenas nos casos de concessão de diária cujo período de viagem seja superior a 15 (quinze) dias. Art. 3º. A solicitação de diária de viagem deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data da viagem, assinada pelo diretor da área e enviada para o setor de contabilidade para seu processamento. Parágrafo único. No caso de descumprimento do prazo mínimo de antecedência disposto no caput, a solicitação da diária de viagem deverá ser encaminhada diretamente ao Diretor Institucional, ou ainda, nos seus impedimentos ao Secretário Executivo, sendo que o pagamento poderá, neste caso, ser efetivado após o início da viagem, desde que a mesma tenha sido deferida. Art. 4º. A diária de viagem será paga em pecúnia, nos termos do Anexo I desta Resolução, e terá caráter indenizatório. Art. 5º. O valor da diária custeará as despesas realizadas fora da sede do Consórcio, e, será aplicado como o disposto nesta resolução e seu Anexo I. §1º. Alternativamente, obedecendo os parâmetros desta Resolução, poderá ocorrer reembolso de despesa de viagem, a critério do diretor institucional, desde que seja oportuno e conveniente para a administração e com autorização do diretor institucional, ou em seus impedimentos, do secretário executivo. §2º. O reembolso será realizado mediante empenho estimativo prévio. Art. 6º. Diária de viagem envolve conceitualmente alimentação, hospedagem e traslado. CAPÍTULO II. DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM. Art. 7º. A diária de viagem, com o valor especificado no "Anexo I", será paga antecipadamente quando requerida no prazo mínimo estipulado no art. 3º desta Resolução, e concedida de forma integral ou parcial, de acordo § 1º. A diária integral é devida nos seguintes casos: I - sempre que houver pernoite do empregado fora da sede do Consórcio; II - quando o período total da viagem, incluindo os deslocamentos de ida e volta, forem superiores a 12 (doze) horas. § 2º. A diária parcial equivale à metade do valor da diária integral e é devida nos seguintes casos: I - quando o período total da viagem, incluindo os deslocamentos de ida e volta, forem inferiores a 12 (doze) horas e superiores a 05 (cinco) horas. Art. 8º. A utilização de veículos particulares, no interesse da Administração ou por necessidade do serviço, depende de autorização expressa do Diretor Institucional ou ainda, nos seus impedimentos, do Secretário Executivo. Art. 9º. Somente serão concedidas diárias de viagem durante feriados ou finais de semana: I - quando o evento ou atividade ocorrer neste período; II - quando o início ou término do evento ou atividade exigirem ou; III - quando a duração da atividade for superior a 3 (três) dias úteis e a distância for igual ou superior a 300 (trezentos) quilômetros da sede do Consórcio, desde que devidamente justificado pelo setor competente. Parágrafo único. Caso haja necessidade de o empregado viajar antes ou permanecer depois da finalização do evento, a solicitação da viagem deverá vir acompanhada de justificativa, assinada, também, pelo diretor da área. Art. 10º. Não será concedida diária de viagem: I - ao empregado que tiver pendência em mais de 02 (duas) prestações de contas, sem prejuízo de eventual responsabilização; II - ao empregado quando o deslocamento da

sede constituir exigência permanente do seu cargo/função; III - ao empregado que se deslocar da sede do Consórcio, a pedido de outro Órgão ou Instituição Pública, exceto em casos de convênios, acordos ou ajustes formalmente firmados. Art. 11. As solicitações de pagamento de diárias de viagem deverão ser encaminhadas ao Setor de Contabilidade/Financeiro, para processamento, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de partida, visando à liberação do crédito em tempo hábil para a viagem, sob pena de não pagamento antecipado da diária, nos termos do art. 3º. Art. 12. Os empregados públicos que viajam com frequência, deverão solicitar ao setor de contabilidade empenho estimativo tanto para diária, quando para reembolso. CAPÍTULO III. DA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS/ÔNIBUS E RESERVA DE HOSPEDAGEM. Art. 13. A aquisição de passagens aéreas ou de ônibus ficará a cargo do próprio Consórcio, ao qual compete observar: I - o menor preço para a aquisição, considerando o horário e o período das atividades a serem desenvolvidas, vedando-se a escolha, pelo empregado beneficiário da diária, de companhias aéreas; II - percursos de menor duração, evitando, sempre que possível, trechos com escalas e conexões; passagens aéreas/ônibus cujos horários estejam dentro deste período; IV - a melhor relação de custo/benefício, considerando sempre o caso concreto e as opções que melhor se adequem às necessidades específicas do deslocamento. Art. 14. A solicitação de diária ao setor de Contabilidade deverá ser, concomitantemente, enviada também para a Secretaria Executiva, visando aquisição de passagem e reserva de hotel, quando for o caso. Art. 15. Os custos decorrentes da remarcação ou cancelamento de passagem, por motivo alheio à necessidade do serviço e por culpa exclusiva do empregado, serão de sua responsabilidade, devendo ser juntado à respectiva prestação de contas o comprovante dos valores ressarcidos ao Consórcio. Parágrafo único. Os casos fortuitos ou de força maior que ensejarem na remarcação ou cancelamento da respectiva passagem, devidamente atestados pela chefia imediata, serão dispensados de ressarcimento ao ICISMEP. Art. 16. A reserva em hotéis ou equivalentes, quando houver pernoite do empregado, será de responsabilidade do próprio Consórcio, por meio da Secretaria Executiva, ao qual compete observar: I - a melhor relação de custo/benefício, considerando sempre o caso concreto e as opções que melhor se adequem às necessidades específicas do evento e, sobretudo, ao padrão de órgão público moderado e transparente. II - locais de hospedagem que privilegiem a proximidade ao evento ou compromisso, ou que demandem fácil acesso aos locais de deslocamento (aeroporto etc.). CAPÍTULO IV. DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTOS URBANOS. Art. 17. O empregado beneficiário em despesa de viagem, além dos valores referentes à alimentação, fará jus ao recebimento do valor de até R\$ 600,00 (seiscentos reais) para cobrir os gastos relativos aos deslocamentos urbanos de quaisquer tipos, tais como: I - traslados entre a sede ou residência do empregado e o aeroporto ou terminal rodoviário e entre estes e o local de hospedagem; II - deslocamentos urbanos no local do evento ou reunião (hotel X evento X restaurante; III - quando for o caso, despesas com pedágio e estacionamentos. IV - quando no deslocamento for utilizado veículos ICISMEP/locados, o empregado deverá priorizar os cartões de abastecimento de maneira adequada. § 1º. Os deslocamentos urbanos se aplicam a qualquer meio de transporte, como: taxi, Uber ou outro aplicativo equivalente, ônibus, metrô, balsas etc., e serão utilizados de acordo com a exigência do momento e conveniência do empregado, sempre observada a razoabilidade e eficiência. § 2º. Para fazer jus aos valores relativos aos deslocamentos urbanos o empregado deverá demonstrar e justificar na solicitação de diária a necessidade dos mesmos. § 3º. Em viagens em grupo, com até 4 (quatro) empregados em cada grupo, deverá ser adotado esquema de compartilhamento das despesas de deslocamento urbano, com indicação de responsável pelo numerário §4º - O valor definido para deslocamentos urbanos será da autoridade concedente, diante do planejamento da viagem, envolvendo origem - destino - origem, feito pelo empregado beneficiário com este recurso. CAPÍTULO V. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS VALORES RECEBIDOS. Art. 18. O recebimento e a verificação das prestações de contas ficarão a cargo do setor de Controladoria do Consórcio, que deverá encaminhá-la à contabilidade para arquivo. Art. 19. O empregado que receber diária de viagem apresentará prestação de contas à Controladoria, conforme formulário próprio, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede do Consórcio, sob pena de desconto integral, em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. § 1º. O formulário para prestação de contas de diárias será disponibilizado ao empregado após o processamento do pagamento pela Contabilidade, conforme modelo constante no anexo II. §2º. Nas viagens realizadas em carro locados ou de propriedade do consórcio ICISMEP, deverão ser apresentados os relatórios de telemetria e, em sua impossibilidade, será válida a autorização com justificativa aprovada pelo diretor institucional, ou em seus impedimentos, o secretário executivo. §3º. Nas viagens realizadas por ônibus, a passagem de ida e volta é o documento hábil para comprovar o efetivo do deslocamento. § 4º. O empregado deverá juntar ao formulário para prestação de contas os comprovantes de embarque e de desembarque ou outros documentos que demonstrem o deslocamento, bem como declaração ou cópia do certificado de participação em congresso, palestra, curso ou evento similar, quando for o caso. § 5º. Caso a declaração ou cópia do certificado de participação em congresso, palestra, curso ou evento similar não seja emitido em tempo hábil para a prestação de contas, o empregado deverá anexar uma justificativa, com ciência da sua chefia imediata. § 6º. O prazo para prestação de contas poderá ser prorrogado, pela autoridade competente, em casos excepcionais, devidamente justificado pelo beneficiário da diária e atestado pela chefia imediata. Art. 20. Realizada a prestação de contas de viagem, nos termos do art. 18 desta Resolução, o empregado deverá que apresentar comprovante de restituição, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após sua notificação, de eventuais valores pendentes apontados pelo setor responsável, especialmente quando ocorrerem as seguintes situações: I - receber diária de viagem e por qualquer motivo não se deslocar da sede do Consórcio; II - retornar à sede do Consórcio em prazo menor que o previsto quando do deferimento de sua viagem. CAPÍTULO VI. DO REEMBOLSO DE DESPESAS. Art. 21. Alternativamente, poderá ser adotado o critério de reembolso ao empregado público em viagem. Preferencialmente, viagens que não impliquem em pernoite ou tenham duração igual ou inferior a dois dias consecutivos, serão utilizadas o reembolso, que é mais plausível em termos operacionais e de economicidade, considerando: I - economicidade para o erário; II - oportunidade para cobrir viagens imprevistas ou de última hora; III - agilidade processual; § 1º. O documento gabaritado para o reembolso é a nota fiscal/cupom fiscal. § 2º. Em casos excepcionais, devidamente justificados e atestados pela chefia imediata, o setor de Controladoria verificará a viabilidade de aceitação de outros documentos que comprovem a ocorrência da despesa, antes do processamento do pagamento. § 3º. O valor limite para reembolso é o disposto no Anexo I desta resolução; § 4º. O ressarcimento/pagamento da despesa efetuada pelo empregado em viagem trará, de forma preferencial, nos setores operacionais do Consórcio responsáveis pelo processamento do pagamento. §5º. O reembolso deverá ser solicitado

úteis após a realização da despesa. §6º. O prazo para solicitação poderá ser prorrogado em casos excepcionais, devidamente justificado pelo beneficiário da diária e atestado pela chefia imediata. CAPÍTULO VII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS. Art. 22. O valor estipulado na tabela constante no Anexo I, não interfere no valor percebido pelo empregado a título de vale-alimentação, concedido institucionalmente. Parágrafo único. Para fixação dos valores dispostos no Anexo à esta resolução, foram levados em consideração os valores já concedidos a título de vale-alimentação. Art. 23. Aplicam-se, no que couber, as disposições desta Resolução ao servidor ou empregado cedido e à pessoa sem vínculo funcional que, na qualidade de convidado, mediante convite do consórcio público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba deslocar-se até a sede do Consórcio ou outro local determinado, para prestar serviços sem remuneração ou pagamento de honorários. Art. 24. As informações relativas às diárias de viagem serão publicadas no portal da transparência até o último dia útil do mês subsequente às viagens realizadas, contendo: I - o nome do beneficiário; II - o cargo/função ocupado; III - o destino; IV - a atividade desenvolvida; V - o período de afastamento; VI - o número de diárias fornecidas; e VII - o valor pago. Parágrafo único. Compete o setor de Contabilidade do Consórcio, providenciar a publicação a que se refere o caput. Art. 25. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária de viagem em desacordo com as disposições desta Resolução. Art. 26. Os casos omissos ou situações não previstas nesta Resolução serão resolvidos pelo Diretor Institucional, ou em seus impedimentos pela Diretora de Controle e Finanças. Art. 27. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 28. Fica revogada a Resolução nº 045, de 06 de agosto de 2018. São Joaquim de Bicas/MG, 04 de setembro de 2023. Eustáquio da Abadia Amaral, diretor institucional ICISMEP. Obs: os anexos à resoluções encontram-se disponíveis no Portal da Transparência, disponível no site do Consórcio.



**Presidente:** Antônio Augusto Resende Maia  
**Responsável pela publicação:** Carolina Morais - OAB/MG; 167.340  
**Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP**  
[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)  
 Rua Orquídeas, 489 - São Joaquim de Bicas/MG