DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITABERÁ	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Portarias	9
Licitações e Contratos	13
Revogação / Anulação	13

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaberá, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itaberá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itabera.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.camaraitabera.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itaberá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itabera.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Lei nº 3.055, de 01 de julho de 2.021.

"Cria a Ouvidoria Geral do Município".

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Alex Rogério Camargo de Lacerda**, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criada a Ouvidoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, como instrumento de comunicação e participação do cidadão no aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais.

§ 1º A Ouvidoria Geral do Município é o órgão responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, pela Administração Pública Direta e Indireta, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

§ 2º Para os fins desta Lei equiparam-se a órgão da Administração Pública, sujeitando-se a atuação da Ouvidoria Geral do Município, as pessoas jurídicas prestadoras de serviços concedidos ou permitidos pelo Município e as organizações não governamentais que atuem por força de convênio ou parceria na execução de programa de interesse público custeado com recursos públicos municipais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I- usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

II- serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da Administração Pública, por empresa privada no exercício de concessão ou permissão ou por organizações não governamentais que atuem por força de convênio ou parceria na execução de programa de interesse público custeado com recursos públicos municipais;

III- agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;

IV- manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações que tenham como objeto políticas ou serviços públicos prestados e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;

V- reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código D77A-C7C3-DAD5-6618

VI- denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo;

VII- sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;

VIII- elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

IX- solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições da Ouvidoria Geral do Município:

I- atuar na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos municipais;

II- promover a participação do usuário dos serviços públicos municipais na Administração Pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

III- acompanhar a prestação dos serviços públicos municipais, visando garantir a sua efetividade e progressivo aperfeiçoamento;

IV- receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas;

V- encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito e acompanhar o tratamento e a sua efetiva conclusão;

VI- atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

VII- promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

VIII- encaminhar, após análise preliminar das manifestações que lhe forem dirigidas, comunicação sobre potenciais irregularidades com natureza de infração funcional ou de ilícito civil, administrativo ou criminal, em todos os casos, ao Gabinete do Prefeito Municipal e à Controladoria Interna do Município, e, conforme a natureza da constatação, à Procuradoria Jurídica do Município, à Auditoria-Fiscal Municipal e aos órgãos municipais de polícia sanitária, ambiental e de costumes urbanos;

IX- orientar o usuário quanto aos instrumentos ordinários de atendimento a suas demandas perante a Administração.

Art. 4º Compete a Ouvidoria Geral, no exercício de suas atribuições:

I- receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código D77A-C7C3-DAD5-6618

II- elaborar, em período semestral, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III
DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 5º A Ouvidoria Geral receberá toda e qualquer manifestação, independentemente da forma como apresentada, somente se admitindo a promoção de arquivamento sumário em casos de reiteração, sem apontamento de fato novo, de manifestação cujo processo de acompanhamento já tenha sido consumado, ou, no caso de solicitação, quando não apresentada anteriormente ao órgão competente.

§ 1º As manifestações serão identificadas, sendo, entretanto, vedado à Ouvidoria Geral impor exigência de que sejam acompanhadas de cópias de documentos de identificação, comprovante de residência, ou quaisquer outros elementos que causem constrangimento, que inviabilizem ou que dificultem a apresentação do ato.

§ 2º A identificação do requerente será tratada como informação protegida, sendo restrita ao Ouvidor Geral e a seus auxiliares diretos, que ficam obrigados a preservá-la como sigilo funcional na forma da Lei.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação da manifestação.

§ 4º As manifestações anônimas, assim consideradas aquelas sem informações básicas para identificação do usuário, serão objeto de apuração sumária, caso em que, sendo constatados indícios de ocorrência da falha apontada, implicarão na atuação de ofício do Ouvidor Geral.

Art. 6º As manifestações poderão ser apresentadas por meio dos seguintes canais de comunicação:

I- por meio de formulário eletrônico, que estará disponível no site oficial do Município;

II- por correspondência convencional;

III- no posto de atendimento presencial exclusivo da Ouvidoria Geral;

IV- por endereço eletrônico;

V- por telefone;

VI- por aplicativos de comunicação definidos em norma regulamentar.

§ 1º A manifestação feita verbalmente será reduzida a termo no concomitantemente a apresentação.

§ 2º As manifestações apresentadas em outros órgãos da Administração, à empresas concessionárias ou permissionárias, e à organizações não governamentais serão

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código D77A-C7C3-DAD5-6618

encaminhadas à Ouvidoria Geral, em prazo não superior a dois dias, sob pena de responsabilidade funcional do servidor omisso ou de punição administrava a empresa ou organização não governamental.

Art. 7º Recebida a manifestação, a Ouvidoria Geral deverá classificá-la como reclamação, denúncia, sugestão, elogio e solicitação, de acordo com as definições constantes nesta Lei.

§ 1º A classificação atribuída pelo usuário quando do encaminhamento da manifestação poderá ser alterada pela Ouvidoria Geral se, consoante a descrição de fatos apresentada, ficar constatada a inadequação.

§ 2º As manifestações serão encaminhadas, se for o caso, às autoridades responsáveis para as providências pertinentes.

Art. 8º O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

I- recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;

II- emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o respectivo número de protocolo;

III- análise e obtenção de informações, quando necessário;

IV- decisão administrativa final;

V- ciência ao usuário.

Art. 9º Recebida a manifestação, a Ouvidoria Geral realizará análise prévia e, caso necessário, no prazo máximo de cinco dias, deverá encaminhá-la ao agente responsável para providências.

§ 1º Se as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise, em até cinco dias a contar do seu recebimento a Ouvidoria Geral deverá solicitar a complementação de informações, que deverá ser atendida em até quinze dias, operando-se o arquivamento em caso de omissão.

§ 2º O pedido de complementação de informações interrompe o prazo previsto no *caput* deste artigo para solução da manifestação, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

§ 3º A Ouvidoria Geral poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente aos agentes públicos do órgão ou entidade, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de quinze dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 10. A Ouvidoria Geral deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até trinta dias contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código D77A-C7C3-DAD5-6618

§ 1º A resposta conclusiva, efetivada a partir da solução ou encaminhado dado pelo órgão ou agente interessado, compreenderá:

I- esclarecimento, justificativa de inconsistência ou indicativo de solução do fato que deu origem a reclamações;

II- justificativa de pronto acolhimento, de anotação para acolhimento futuro ou de inviabilidade de acolhimento em relação a sugestões;

III- comunicação de remessa do elogio ao órgão elogiado ou servidor elogiado, e ao Prefeito Municipal, para fins de conhecimento, e ao Departamento de Pessoal do Município quanto o elogio for direcionado a servidor, para fins de anotação no respectivo prontuário funcional;

IV- justificativa de atendimento ou de inviabilidade de atendimento em relação a solicitações, ou orientação ao usuário quanto aos instrumentos ordinários de atendimento a suas demandas perante a Administração;

V- comunicação de arquivamento ou de tratamento das denúncias na forma do inciso VIII, do art. 3º, desta Lei, caso em que a Ouvidoria Geral seguirá acompanhando o procedimento para comunicação do resultado da apuração ao interessado.

§ 2º As reclamações não solucionadas e não consideradas inconsistentes pela Ouvidoria Geral serão remetidas ao Secretário Municipal competente e ao Gabinete do Prefeito, caso em que a Ouvidoria Geral seguirá acompanhando o procedimento para intermediação do direito do usuário.

CAPÍTULO IV
DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 11. A Ouvidoria Geral deverá elaborar semestralmente um relatório de gestão com consolidação das informações referentes ao recebimento, análise e resposta às manifestações recebidas e, com base nelas, apontará as falhas e sugerirá melhorias na prestação dos serviços públicos.

Art. 12.O relatório de gestão conterá:

I- a listagem das manifestações recebidas no período de apreciação, com indicação de protocolo e diferenciação entre reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações;

II- os motivos das manifestações;

III- a definição estatística e a análise dos pontos recorrentes;

IV- as providências adotadas pela Administração nas respostas apresentadas.

Parágrafo único. O relatório de gestão será:

I- encaminhado ao Prefeito Municipal e a Controladoria Interna do Município;

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código D77A-C7C3-DAD5-6618

II- disponibilizado integralmente no site oficial do Município.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DA OUVIDORIA GERAL

Art. 13. A Ouvidoria Geral do Município será coordenada e representada pelo Ouvidor Geral e será integrada por equipe de apoio alocada em norma regulamentar.

Parágrafo único. Caberá ao Município alocar, com aproveitamento de estrutura física e funcional existentes, instrumentos para operacionalização dos serviços da Ouvidoria Geral do Município.

Art. 14. O Ouvidor Geral do Município será designado dentre os servidores públicos municipais efetivos em cargos cujo requisito de provimento seja a formação em nível de ensino médio ou superior, estáveis, que não estejam respondendo e que não tenham sido condenados, em processos judiciais ou administrativos, por infrações de normas legais em prejuízo da Administração Pública ou dos princípios norteadores da administração pública.

Parágrafo único. O servidor designado como Ouvidor Geral receberá gratificação de função na forma da Lei.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Ouvidoria Geral divulgará no prazo de 60 dias a contar da promulgação desta Lei a sua Carta de Serviços ao Usuário que tem como objetivo informar sobre os serviços prestados pela Ouvidoria, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário conterá informações claras e precisas em relação aos serviços da Ouvidoria Geral e atenderá as exigências mínimas previstas no art. 7º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no site oficial do Município.

Art. 16. As autoridades ou servidores do Município, as empresas concessionárias ou permissionárias, e as organizações não governamentais, prestarão colaboração e informações à Ouvidoria Geral do Município nos assuntos que lhe forem pertinentes.

§ 1º O desatendimento ou descumprimento dos prazos por servidores, para remessa de informações e documentos à ouvidoria Geral, caracterizará infração administrativa a ser apurada e penalizada nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaberá.

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código D77A-C7C3-DAD5-6618

§ 2º O desatendimento ou descumprimento dos prazos por empresas concessionárias ou permissionárias, e por organizações não governamentais, será punido na forma do respectivo instrumento de termo ou contrato administrativo.

Art. 17. Os procedimentos conduzidos pela Ouvidoria Geral do Município se atentarão, no que couber, as disposições da Lei nº 2.986, de 30 de junho de 2020, que "Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da administração pública municipal e dá outras providências".

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 01 de julho de 2.021.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, e no site do Poder Executivo Municipal www.itabera.sp.gov.br, em data de 01 do mês de julho do ano de 2021, e remetido ao Diário Oficial do Município de Itaberá em 01 de julho de 2021.

Rejane Maria de Freitas
Oficial Administrativo

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código D77A-C7C3-DAD5-6618

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 140, de 01 julho de 2.021.

Dispõe sobre remanejamento de servidores.

Alex Rogério Camargo de Lacerda, Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o memorando 5.793/2021, da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo,

R E S O L V E:

Art. 1º Remanejar as servidoras abaixo identificadas para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Administração:

1- **Ederli de Barros Rocha -** Merendeira - RG. 20.831.322
2- **Maria Inês de Souza -** Servente - RG. 26.626.917-5

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 01 de julho de 2.021.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, e no site do Poder Executivo Municipal www.itabera.sp.gov.br, em data de 01 do mês de julho do ano de 2021, e remetido ao Diário Oficial do Município de Itaberá em 01 de julho de 2021.

Rejane Maria de Freitas
Oficial Administrativo

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 166D-2113-1233-93B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 141, de 01 julho de 2.021.

Dispõe sobre remanejamento de servidor.

Alex Rogério Camargo de Lacerda, Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o memorando 5.793/2021, da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo,

R E S O L V E:

Art. 1º Remanejar a servidora **Regina Elizabeth Proença,** Ajudante Geral, portadora do RG. 26.367.247-5, para exercer suas funções no Fundo Social de Solidariedade.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 01 de julho de 2.021.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, e no site do Poder Executivo Municipal www.itabera.sp.gov.br, em data de 01 do mês de julho do ano de 2021, e remetido ao Diário Oficial do Município de Itaberá em 01 de julho de 2021.

Rejane Maria de Freitas
Oficial Administrativo

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 166D-2113-1233-93B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 142, de 01 julho de 2.021.

Dispõe sobre designação de servidor e concede gratificação.

Alex Rogério Camargo de Lacerda, Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o memorando 5.819/2021, da Secretaria de Infraestrutura;

Considerando o despacho 4, no mesmo memorando, da Coordenadora de Pessoal do Hospital, solicitando o pagamento da gratificação devida à servidora, tendo em vista que a mesma fará parte da equipe de higiene do Hospital Municipal;

Considerando que a Lei n° 2.955, de 05 de fevereiro de 2020, instituiu a gratificação especial de atividade a ser paga mensalmente aos servidores públicos municipais que tenham exercício no Hospital Municipal nas áreas de cozinha, limpeza, lavanderia e recepção,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **Elenice de Fátima Amaral,** Auxiliar de Serviços Gerais, portadora do RG. 37.810.094-4, para exercer suas funções no Hospital Municipal, e concede a gratificação de 40% do valor do salário base do servidor, prevista no artigo 2º, da Lei n° 2.955, de 05 de fevereiro de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 01 de julho de 2.021.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, e no site do Poder Executivo Municipal www.itabera.sp.gov.br, em data de 01 do mês de julho do ano de 2021, e remetido ao Diário Oficial do Município de Itaberá em 01 de julho de 2021.

Rejane Maria de Freitas
Oficial Administrativo

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 3746-9D7C-E67D-15E0

Portaria nº 143, de 01 de julho de 2.021.

Dispõe sobre revogação de Portaria.

Alex Rogério Camargo de Lacerda, Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o memorando 5833/2021, da Coordenadora de Pessoal do Hospital, solicitando a revogação da gratificação concedida ao servidor Italo Adolfo Pereira Machado, tendo em vista que mesmo não faz mais parte da equipe da Recepção Hospitalar,

RESOLVE:

Artigo 1º Fica revogada em todos os seus termos a Portaria de n° 102, de 15 de abril de 2021, que concedia ao servidor a gratificação de 40% do valor do salário base do servidor, prevista no artigo 2º, da Lei n° 2.955, de 05 de fevereiro de 2020.

Artigo 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 01 de julho de 2.021.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, e no site do Poder Executivo Municipal www.itabera.sp.gov.br, em data de 01 do mês de julho do ano de 2021, e remetido ao Diário Oficial do Município de Itaberá em 01 de julho de 2021.

Rejane Maria de Freitas
Oficial Administrativo

RUA CEL. AMANTINO, 483 – CENTRO – FONE/FAX: (15)3562-1223 – CEP 18440-000 – CNPJ: 46.634.374/0001-60

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1F4C-DD81-67D2-724C

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

RESCISÃO DE CONTRATO
Contrato: 12/2021

Objeto: Rescisão unilateral do contrato nº 12/2021, de objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços médicos de generalista, para atender às demandas dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) na E.S.F. AGROVILAS do Município de Itaberá. Empresa: INFOMED GESTÃO DE SAÚDE E SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI – Processo: 39/2021. Modalidade: P 14/2021. Homologação: 10/03/2021. Rescisão 02/07/2021. Marina G. M. Freitas – Sec. Mun. de Saúde