SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 15 de Setembro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XVII | Nº 3960

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Presidente: André Pinto de Afonseca

Secretária Executiva

Dilma Lira

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0192/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0192/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 2613/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: R3C DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: 157300000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 19.000,00 (dezenove mil reais);**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 12 de setembro de 2025.

JAQUELINE LACH WERMELINGER
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:1B8B7104

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0193/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0193/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 2613/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: E. R DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE ALIMENTOS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: 157300000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 2.526,00 (dois mil e quinhentos e vinte e seis reais);**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 12 de setembro de 2025.

JAQUELINE LACH WERMELINGER
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:BB10C90B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0194/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0194/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 2613/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: MEC COMERCIAL ATACADISTA LTDA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: 157300000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 8.955,00 (oito mil e novecentos e cinquenta e cinco reais);**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 12 de setembro de 2025.

JAQUELINE LACH WERMELINGER
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:2828B130

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0195/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0195/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 2613/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: OLIVEIRA E ABREU DE DUAS BARRAS MERCEARIA LTDA ME
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: 157300000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 11.605,60 (onze mil, seiscentos e cinco reais e sessenta centavos);**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 12 de setembro de 2025.

JAQUELINE LACH WERMELINGER
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:97A6C098

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0196/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0196/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 2613/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: ARMAZÉM DO PÃO BIBARRENSE LTDA-ME
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: 157300000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 3.520,00 (três mil e quinhentos e vinte reais);**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 12 de setembro de 2025.

JAQUELINE LACH WERMELINGER
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:D3DCA779

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0197/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0197/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 2613/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: 157300000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 389,00 (trezentos e oitenta e nove reais);**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 12 de setembro de 2025.

JAQUELINE LACH WERMELINGER
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:32271395

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0198/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0198/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 2613/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: ABEL ANGELO PEREIRA MERCEARIA ME
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: 157300000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 2.798,70 (dois mil, setecentos e noventa e oito reais e setenta centavos);**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 12 de setembro de 2025.

JAQUELINE LACH WERMELINGER
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:B16DBCC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 239 / 25 = LICENÇA PRÊMIO A EMANUELA TULLER BELLO - LICENÇA PRÊMIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 1º da Lei Municipal Complementar nº 006/2018,
R E S O L V E:

Conceder, a servidora municipal, Emanuela Tuller Bello – mat. 1394, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 01 (um) período de 03 (três) meses de Licença Prêmio a serem gozadas de forma consecutiva, conforme Processo Administrativo nº 1812 / 2.025 de 01/08/2.025.
Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de setembro de 2.025.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 12 de setembro de 2.025.

ARMANDO ROSEMBERTO MATTOS TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:9F6B1E7B

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4511/2025

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a recomendação médica contida no processo administrativo nº 2885/2024,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Ana Flavia Silveira Lisboa**, Atendente de Consultório Dentário, matrícula nº 20/2825, redução de carga horária em 50% (cinquenta por cento) por um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, de acordo com Lei nº 884 de 27 de agosto de 2008, com eficácia a partir de 02 de setembro 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin,12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:89C51C15

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4512/2025

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

FICA CONCEDIDO a servidora **Renata Albino Jerônimo,** Nutricionista, matrícula nº 20/3560, a bonificação de 06% (seis por cento) sobre o vencimento base de sua carreira em virtude de possuir 600 horas de participação em cursos de aperfeiçoamento devidamente comprovado através do Processo Administrativo nº 3398/2025, conforme §1º do art. 56 da Lei Municipal nº 1484 de 04 de dezembro de 2020, restando 120 horas para serem computadas na próxima bonificação.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:2B960FFA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4513/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 81, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei Municipal Nº 1484/2020 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Engenheiro Paulo de Frontin,

RESOLVE:

DETERMINAR o enquadramento do servidor **Rodolfo Figueira Amancio, Agente de Vigilância, matrícula 20/2259, no Nível II, Classe F,** de acordo com o processo administrativo n° 2045/2025, com eficácia a partir de 04 de junho de 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:F20BC3A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4514/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 81, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei Municipal Nº 1484/2020 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Engenheiro Paulo de Frontin,

RESOLVE:

DETERMINAR o enquadramento da servidora **Maria Lucia Gil, Agente de Documentação Médica, matrícula 20/0614, no Nível V, Classe L,** de acordo com o processo administrativo n° 3168/2024, com eficácia a partir de 02 de maio de 2024.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:252DB575

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4515/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 81, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei Municipal Nº 1484/2020 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Engenheiro Paulo de Frontin,

RESOLVE:

DETERMINAR o enquadramento da servidora **Priscila Henriques de Lima, Assistente Social, matrícula 20/2323, no Nível VIII, Classe G,** de acordo com o processo administrativo n° 2609/2025, com eficácia a partir de 02 de agosto de 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:C12A660D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4516/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 81, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei Municipal Nº 1484/2020 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Engenheiro Paulo de Frontin,

RESOLVE:

DETERMINAR o enquadramento da servidora **Marcia do Carmo Silva Reis, Fisioterapeuta, matrícula 20/1510, no Nível VIII, Classe I,** de acordo com o processo administrativo n° 1203/2025, com eficácia a partir de 02 de abril de 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:D9D16236

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4517/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 81, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei Municipal Nº 1484/2020 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Engenheiro Paulo de Frontin,

RESOLVE:

DETERMINAR o enquadramento da servidora **Rita de Cássia de Souza Fonseca de Carvalho, Farmacêutica, matrícula 20/2306, no Nível VIII, Classe G,** de acordo com o processo administrativo n° 1870/2025, com eficácia a partir de 19 de maio de 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:AF6E4B75

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4518/2025

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, ao servidor Leonardo Fernandes de Andrade, Agente Administrativo, matrícula nº 20/2202, 90 (noventa) dias de licença prêmio, referente a um período, de acordo com o artigo 190 da lei municipal nº 1343 de abril de 2019, e em concordância com o Processo Administrativo nº 3015/2025, com eficácia a partir de 01 de outubro de 2025.

PUB-LIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:00428AC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4519/2025

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR Ariane Macêdo de Ornellas Vieira, para exercer em primeira ocupação o cargo de Coordenador de Dívida Ativa, símbolo DAS 02 (dois), Nível 03 (três), na Procuradoria Geral do Município - PGM, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017, com eficácia a partir de 01 de setembro de 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:797CDB4C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4520/2025

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR Wellington Fernando Marcos de Oliveira, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Técnico de Orçamento e Finanças do FMS, símbolo DAS 03 (três), Nível 01 (um), na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017, com eficácia a partir de 01 de setembro de 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:B6EC27E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4521/2025

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO,Prefeito Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor; e
CONSIDERANDO a adesão realizada em doze de junho de 2023 pelo Município de Engenheiro Paulo de Frontin, por meio da Secretaria Municipal de Educação (Processo nº 23000.009496/2023-87), ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, em regime de colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios, visando a garantia do direito à alfabetização, elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas, nos termos previstos no Decreto Federal nº 11.556, de junho de 2023;
CONSIDERANDO o disposto no art. 34 do Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que aborda o eixo de reconhecimento e compartilhamento de boas práticas e institui que o Ministério da Educação e as secretarias estaduais e municipais de educação estabelecerão estratégias, em seu âmbito de atuação, para identificar, reconhecer, premiar e disseminar práticas pedagógicas e de gestão exitosas no campo da garantia do direito à alfabetização;
CONSIDERANDO, a Resolução SEEDUC Nº 6371 de 15 de agosto de 2025, que trata da divulgação do II Prêmio Magda Soares: Transformando vidas pela Leitura" que visa premiar professores que tenham projetos de destaque na alfabetização e recomposição das aprendizagens das redes públicas Municipais e Estadual de Educação do Rio de Janeiro.
CONSIDERANDO, a mobilização nacional iniciada por meio do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e a necessidade de acompanhamento da etapa municipal tem por finalidade identificar, reconhecer, premiar e disseminar práticas pedagógicas e de gestão exitosas no campo da garantia do direito à alfabetização;
CONSIDERANDO o compromisso da Secretaria Municipal de Educação em fomentar a participação do professor em compartilhar a prática desenvolvida em sala de aula promovendo a divulgação do trabalho realizado na rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão de Avaliação da etapa municipal do **II PRÊMIO MAGDA SOARES: TRANSFORMANDO VIDAS PELA LEITURA** que visa premiar professores que tenham projetos de destaque na Alfabetização das Redes Públicas Municipais, que será composta pelos seguintes membros:

I - Representante da Secretaria Municipal de Cultura
Heloísa Helena Candido Gomes

II - Representante do Conselho Municipal de Educação
Vivian Vilas Gomes

III - Representante da Equipe Técnica Escolar
Fábio Saraiva da Silva Filho

IV - Representante da Rede Pública Estadual de Ensino
Lise Maria Motta Pereira da Silva

V - Representante da Rede Privada de Ensino
Mônica Coutinho Balthazar

Art. 2º. São atribuições da Comissão de Avaliação das experiências de alfabetização e de recomposição das aprendizagens

I. analisar toda a documentação apresentada pelos candidatos à luz das regras contidas nos respectivos editais;
II. verificar a adequação dos projetos indicados pelas Unidades de Ensino, ao II Prêmio Magda Soares: Transformando vidas pela leitura, que representará o município na etapa regional, aos critérios exigidos para a premiação.
III. atribuir pontuação as experiências apresentadas pelos candidatos, de acordo com o os critérios de avaliação determinados por categoria no edital.
IV. realizar a ata de reunião informando sobre o processo de escolha dos projetos indicados à premiação;
V. cumprir as regras e as determinações dispostas nos editais publicados.

Art. 3º. Todos os trabalhos definidos no Art. 2º deverão ser realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Engenheiro Paulo de Frontin, 12 de setembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:B3181CA1

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 250 DE 05 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Abertura de Crédito Adicional Suplementar na forma da Lei.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil), para atender a despesa das seguintes dotações orçamentárias:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
12	Fundo Municipal de Educação	
12.001	Secretaria Municipal de Educação	
12.001.12	Educação	
12.001.12.122	Administração Geral	
12.001.12.122.0008	Administração Executiva	
12.001.12.122.0008.1.005	Unidades Escolares - Investimentos	
4.4.90.51.00.00.00 1.573.0000	Obras e Instalações	R$ 36.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 36.000,00

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar, mencionado no artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso anulação parcial, com fulcro no artigo 43, parágrafo 1º e inciso III da Lei Federal 4320 de 1964.

12.	Fundo Municipal de Educação	
12.001	Fundo Municipal de Educação	
12.001.12	Educação	
12.001.12.361	Ensino Fundamental	
12.001.12.361.0018	Ensino Regular	
12.001.12.361.0018.2.026	Ensino Fundamental - Manutenção	
3.1.90.11.00.00.00.1.573.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R$ 36.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO..... R$ 36.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 05 de setembro de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:6682C84F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 690/2025 DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a Lei n° 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
CONSIDERANDO a solicitação em fls. 78 do processo administrativo nº 3750/2025 do Departamento Municipal de Trânsito
RESOLVE:

Art. 1°. Designar os seguintes agentes públicos na qualidade de fiscais responsáveis pelo acompanhamento do processo administrativo 3750/25 para atender do Departamento Municipal de Trânsito.

DANIELE DE SOUZA MAT 2855
TARCISIO JOSE MORENO MAT 2583
MARIA CATARINA THOMAZ AUGUSTO HIDIMARIO MAT 2693

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,
cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a
contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua
responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.
Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias .
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mendes, 10 de setembro de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D004400B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 693/2025 DE 12 DE SETEMBRO DE 2025

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a Lei n° 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
CONSIDERANDO a solicitação em fls. 1178 do processo administrativo nº 958/2025 da Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão.
RESOLVE:

Art. 1°. Designar os seguintes agentes públicos na qualidade de fiscais responsáveis pelo acompanhamento do pregão eletrônico nº 90022/2025 do processo administrativo 958/25 para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão.

FABIANO PEREIRA DE ALMEIDA MAT 5910
CLAUDIO DE JESUS DE ALMEIDA FIHO MAT 6214
WESLEY YAN COSTA RIBEIRO MAT 6143

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,
cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a
contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua
responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.
Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias .
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mendes, 12 de setembro de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:56E50A95

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 660/2025 DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, RJ, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a Portaria N° 486/2025, que instaurou a Comissão de Permanente de Sindicância, para analisar o Processo Administrativo de nº 2231-2025;

CONSIDERANDO o artigo 213 da Lei de nº1469 de 10 de janeiro de 2011;
CONSIDERANDO, a solicitação do Presidente para prorrogação do prazo a fim de concluir a sindicância;
CONSIDERANDO, que, após as justificativas apresentadas pelo Presidente da Comissão, anexadas ao processo, e possível a dilação de prazo para a conclusão dos trabalhos.

RESOLVE:

Art. 1°. Prorrogar pelo prazo de 90 dias os trabalhos Sindicatários para apuração dos fatos trazidos na Portaria primitiva.
Art. 2º. Ratificam-se os demais termos das respectivas Portarias.
Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, a 10.08. 2025 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 21 de agosto de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:84130A4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 692/2025 DE 10 DE SETEMBRO DE 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, RJ, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a Portaria N° 517/2025, que instaurou a Comissão de Permanente de Sindicância, para analisar o Processo Administrativo de nº 2408-2025;

CONSIDERANDO o artigo 213 da Lei de nº1469 de 10 de janeiro de 2011;
CONSIDERANDO, a solicitação do Presidente para prorrogação do prazo a fim de concluir a sindicância;
CONSIDERANDO, que, após as justificativas apresentadas pelo Presidente da Comissão, anexadas ao processo, e possível a dilação de prazo para a conclusão dos trabalhos.

RESOLVE:

Art. 1°. Prorrogar pelo prazo de 90 dias os trabalhos Sindicatários para apuração dos fatos trazidos na Portaria primitiva.
Art. 2º. Ratificam-se os demais termos das respectivas Portarias.
Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, a 10.09.2025 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 10 de setembro de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:5D680AB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 696/2025 DE 12 DE SETEMBRO DE 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO a homologação do Concurso Público regido pelo Edital 003/2015 através do Decreto nº 055 de 10 de junho de 2016**;**

CONSIDERANDO, o pedido de exoneração protocolado em 11.09.25, que deu origem ao Processo Administrativo 5615/2025.
RESOLVE:

Art.1° - EXONERAR a pedido, a partir de 11.09.2025 o **PEDRO DE CARVALHO VALLE** de sua função **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** lotado na Secretaria Municipal Saúde.

Art. 2º - Determinar a baixa dos registros funcionais do concursado em conformidade com o pedido de desligamento apresentado e arquivado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mendes.

Art. 3º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a efetuar o arquivamento de todos os documentos pertinentes.

Art. ° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos em 11.09.2025 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 12 de setembro de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:47EFE301

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO NÚMERO: 010/2025. 12 DE SETEMBRO DE 2025.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Mendes/RJ – COMAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas;

CONSIDERANDO, a relevância da Matéria;
CONSIDERANDO, o Plano de Aplicação encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO, a sessão ordinária online de 04 de Setembro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1 – Aprovar o Plano de Aplicação.

Art. 2 - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

GILCLEY LOPES RAMOS
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:49F17119

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
REUNIÃO ORDINÁRIA DE 04 DE SETEMBRO DE 2025

Aos quatro dias do mês de Setembro de dois mil e vinte e cinco, às dezessete horas realizou-se Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social através do aplicativo Zoom, onde estavam presentes: Sandra Maria de Souza Brum (SMAS), Acy Ferreira Borges (Usuários do SUAS); Bárbara Miguel Alves (SMS); Gilcley Lopes Ramos (APAE), Zélia de Souza Pereira Raguzzoni (SMAMA),Maria Lúcia Moreno (Pastoral da Criança) e Vitor Souza

Santos (Secretário Executivo), com a seguinte pauta: Deliberação do Plano de Aplicação. A reunião iniciou com Leitura do Plano de Aplicação encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Após análise dos documentos, o Plano de Aplicação foi aprovado por todos os presentes. Sendo assim, será publicada resolução informando a aprovação do Plano de Aplicação. Não havendo mais assuntos a tratar, a reunião foi encerrada.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:BE9FE1CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 90001/2025

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES (UASG nº 928569)**, para conhecimento dos interessados da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n° 90001/2025, comunica a alteração da data de abertura, que aconteceria no dia 16/09/2025 para o dia **30/09/2025**, a partir das 10h00 (horário de Brasília).
Justifica-se a alteração da data de abertura uma vez que foi verificado erro na planilha orçamentária, sendo necessário a retificação e mudança de data para o dia informado.
Os dados retificados encontram-se disponibilizados no edital em anexos, podendo ser acessados através dos sites: https://www.mendes.rj.gov.br/ e www.comprasgovernamentais.gov.br
Quaisquer dúvidas e informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacaosaudemendes@gmail.com.

Mendes-RJ, 12 de setembro de 2025

SIRLENE ALVES DE JESUS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:F82E2801

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

Torno público a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2025**, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão de Receitas com integração contábil atendendo ao SIAFIC, incluindo serviços de implantação, migração dos dados, parametrizações iniciais, treinamento, suporte técnico e disponibilização da solução em datacenter externo certificado, para (20) usuários simultâneos.** Edital disponível em www.gov.br/compras e www.vassouras.rj.gov.br Entrega das propostas até 10:00h do dia **01/10/2025**. Informações: (24)2491-9000 e licitacaovassouras@gmail.com.br.

Vassouras - RJ, 12 de setembro de 2025.

LUIZ GUSTAVO A. FERREIRA
Pregoeiro
Matr. 101508-7

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:5B89701E

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL Nº 001/2025

O Conselho Municipal de Turismo, considerando a Lei Municipal nº 576 de 28/08/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamamento Público para eleição de Conselheiros Representantes da Iniciativa Privada e Sociedade Civil das vagas remanescentes que integrarão o Conselho Municipal de Turismo, cujas normas são regidas pelo presente edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. Este Edital tem por objetivo regulamentar o processo eleitoral na escolha de Representantes da Sociedade Civil/Iniciativa Privada para Composição do Conselho Municipal de Turismo do Município de Vassouras, respeitando o período restante do biênio em vigor.
§1º. A eleição realizar-se-á conforme cronograma eleitoral, fixado pela comissão eleitoral, iniciando -se o processo a partir da publicação deste Edital nos jornais de circulação do município e nas redes sociais oficiais Município de Vassouras- RJ.
§2º Este Edital estará disponível no link: https://bit.ly/edital001-2025-comtur e também no Diario Oficial dos Municípios – AEMERJ: http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj
Artigo 2º. Poderão se inscrever os interessados como candidatos a eleição:
1. Proprietários de empresas do setor hoteleiro;
2. Proprietários de empresas dos restaurantes, bares, lanchonetes e *food trucks*; 3. Proprietários de empresas das agências de viagens;
4. Proprietários das fazendas históricas;

5. Representante de ONGs ou Associações que tenham relação com a cadeia produtiva do turismo;

6. Representante da ACIAV - Associação Comercial, Industrial, Agropecuária de Vassouras;
7. Representante de guias de turismo devidamente cadastrados através do CADASTUR
8. Representante de Museus estabelecidos no município de Vassouras
9. Representante da Universidade de Vassouras – Fundação Educacional Severino Sombra

I. Possuir disponibilidade de participação nas reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR de Vassouras-RJ, bem como cumprir integralmente o Regimento Interno do COMTUR.

II. A participação neste processo implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste edital.

III. A atuação dos membros do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR de Vassouras é honorífica, não remunerada e considerada de relevante interesse público.

Parágrafo único: Os representantes eleitos exercerão mandato de 02 (dois) anos no Conselho Municipal de Turismo, admitindo-se recondução, salvo aqueles membros que já estão compondo o Conselho os quais terão direito apenas a mais uma recondução.
Artigo 3º. As escolhas dos representantes serão realizadas conforme o Art.4º.
Artigo 4º. O processo eleitoral acontecerá no dia **01/10/2025** como um dos momentos da Iª Conferência Municipal de Turismo de Vassouras,
Os Candidatos inscritos serão **delegados** na Iª Conferência Municipal de Turismo como representantes de cada segmento apresentado no **Artigo 2º**
Cada segmento referido no Artigo 2º será escolhido entre seus pares em reunião específica, apresentando ao final da reunião o Conselheiro Titular e seu Suplente.
Em assembleia final com a presença de todos os Delegados da Iª Conferência Municipal de Turismo será realizada a homologação dos Conselheiros eleitos.
Posteriormente será homologado a nova composição do Comtur gestão 2025-20027 pela Prefeita Municipal de Vassouras, Rosilane Pivete Silva.

1º - Na conferência serão escolhidos os representantes dos segmentos que comporão o mandato 2025-2027.
2º - As reuniões de escolhas serão realizadas presencialmente, com a elaboração da respectiva ata.
3º - todas as reuniões serão acompanhadas de um observador/mediador integrante do COMTUR que será designado para fiscalização dos trabalhos, bem como para dar veracidade e produzir efeito legal.

4º - Só terão direito a voz e voto, os proprietários de estabelecimentos que preencherem os requisitos dispostos no Art. 12 do presente Edital de Chamamento que versa sobre a escolha dos novos membros do COMTUR.
5º - Após o início das reuniões de cada câmara, a tolerância será de 15 minutos, não sendo permitido mais acesso a sala, após esse período.

II - DA COMISSÃO ELEITORAL

Artigo 5º. A Comissão Eleitoral será coordenada por uma Comissão Eleitoral designada em reunião do COMTUR de 28/05/2025.
Artigo 6º. Compete à Comissão Eleitoral:
I. Disponibilizar as informações da I Conferência de Turismo de Vassouras, que deliberarão sobre a escolha dos novos Conselheiros em dia e horário previamente estabelecidos;
II. receber os pedidos de inscrição dos representantes da Sociedade Civil conforme cadastro virtual disponibilizado aos segmentos;

III. receber e processar toda a documentação referente às inscrições da Sociedade Civil;

IV. organizar e supervisionar o processo eleitoral;
V. deliberar sobre questões relativas ao processo eleitoral;
VI. avaliar e decidir, em última instância, sobre o pedido de reconsideração interposto da decisão que indeferir o pedido de inscrição;
VII. indicar e instalar a Mesa Diretora;

VIII. avaliar e decidir, em última instância, sobre o recurso interposto contra eventuais irregularidades no processo eleitoral;

IX. Desempenhar outras atribuições decorrentes da condução do processo eleitoral.

Artigo 7º. Para organizar o pleito eleitoral será formada a Mesa Diretora, constituída por 03 (três) membros, sendo:
I. 01 (um) Presidente;
II. 01 (um) Vice-Presidente;
III. 01 (um) Primeiro Secretário, a critério do Presidente do COMTUR.
Artigo 8º Compete à Presidência da Mesa Diretora da Comissão Eleitoral:

I. Acompanhar a realização dos trabalhos nas conferências onde serão escolhidos os nomes dos novos conselheiros do COMTUR.

II. Recepcionar a ata durante as reuniões na Iª Conferência Municipal de Turismo.

III. recolher a documentação e o material utilizado na votação e proceder à divulgação dos resultados, imediatamente após a conclusão dos trabalhos da Mesa Diretora.

Artigo 9º. A eleição será coordenada por uma Comissão Eleitoral, composta por representantes do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR de Vassouras.

III - DAS VAGAS

Artigo 10º. As vagas do COMTUR, são no total 18 vagas a serem preenchidas pela Sociedade Civil que desenvolvem ações na área de turismo, compostas em número de 9 (nove) representantes titulares e 9 (nove) representantes suplentes, de acordo com os requisitos deste edital:
Representantes da Sociedade Civil e/ou Iniciativa Privada
Parágrafo único: Na falta de representantes da sociedade civil, poderão participar e concorrer do processo eleitoral outros membros do trade turístico mediante convite realizado através da Comissão Organizadora do Processo Eleitoral.

IV - DO CREDENCIAMENTO DA SOCIEDADE CIVIL E INICIATIVA PRIVADA

Artigo 11º. Para concorrerem a um assento no Conselho Municipal de Turismo – COMTUR de Vassouras, os interessados deverão estar devidamente legalizados e que atendam às competências e atribuições previstas neste edital e deverão fazer a sua solicitação do formulário de inscrição por meio do endereço eletrônico eleicaocomtur2025@gmail.com ou solocitar diretamente na Secretaria Municipal de Turismo na Antiga Estação Ferroviária, Praça Martinho Nóbrega, 40, centro até o dia **29/09/2025** (improrrogável) na forma prevista neste Capítulo.

Artigo 12º. Nas inscrições deverão conter no formulário os seguintes documentos se resguardando a comissão ao devido cumprimento da LGPD:
· Cópia do RG, CPF e Titulo de eleitor;
· Cópia de Comprovante de Residência;

· Cópia do cadastro do CNPJ da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br) da empresa em que exerce atividade relacionada à cadeia produtiva do turismo no município de Vassouras;

· Cópia da ata de eleição devidamente registrada (Quando for o caso)
· Cópia do CCIR/ITR ou procuração no caso das fazendas históricas.
Artigo 13º. A não apresentação da documentação supracitada, ou a falta de algum item previsto neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição da Sociedade Civil.
Parágrafo único. A apresentação extemporânea ou a presença de irregularidades nos documentos apresentados, implicará no indeferimento do pedido de inscrição.

V - DA REALIZAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 14º. A Assembleia Geral para homologação dos nomes dos representantes da sociedade civil indicados em suas respectivas conferências para gestão 2025-2027 do COMTUR será realizada virtualmente no dia **02/10/202**5, com a homologação dos nomes dos conselheiros escolhidos ou indicados pelos devidos segmentos que representam junto a sociedade civil, sob responsabilidade e supervisão da Presidncia do COMTUR.

Artigo 15º - A Assembleia Geral dar-se-á seguindo a seguinte ordem:
Às 15h00min - Abertura e instalação da assembleia pelo Presidente do COMTUR;

Ás 15h30min - Relatório de Gestão do COMTUR biênio 2023-2025

Às 15h45min - Homologação dos nomes escolhidos na Iª Conferência Municipal de Turismo de Vassouras
Às 16h00min – Apresentação dos representantes da Sociedade Civil, escolhidos nas Iª Conferência Municipal de Turismo de Vassouras
Às 16h20min - Posse dos novos conselheiros que irão compor o COMTUR biênio 2025-2027, sendo o resultado registrado com a emissão de lista de presença e gravação da mesma;
Ás 17h00min – Encerramento.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 16º. A função de membro de Conselho é considerada de interesse público relevante e não remunerado.
Artigo 17º Os conselheiros do COMTUR terão as seguintes responsabilidades:
I -Participar de reuniões ordinárias mensalmente;
II- Participar de reuniões extraordinárias conforme convocação da mesa diretora; III -Conhecer e cumprir o regimento interno e demais legislações em vigor.
Art. 18 - Em caso de omissão deste Edital, as questões serão resolvidas pela Comissão Eleitoral do COMTUR, sem prejuízo de edição de novos editais e resoluções por parte do Conselho Municipal Turismo de Vassouras.

Vassouras, de 28 de agosto de 2025.

Diretoria do COMTUR

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:8062F563

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no Art. 36, da Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012, vem por meio deste Edital, tornar do conhecimento público, a realização da Audiência Pública de apresentação do relatório das ações e serviços de saúde referente ao 2º Quadrimestre de 2025, a se realizar no dia 25 de setembro de 2025, às 15h, nas dependências da "Sala Lielza" na Câmara Municipal de Vassouras, sito à Rua Barão de Capivari, 20, Vassouras.
Ressaltamos que em razão da redução do espaço disponível, todas as sessões e audiências na Câmara Municipal têm sido realizadas sem a presença de público, tornando-se públicas por meio digital, podendo ser assistidas ao vivo através do canal Youtube no link http://www.youtube.com/user/camaravassouras, ou por gravações disponíveis através da TV Câmara no link http://www.vassouras.rj.leg.br/institucional/tv-camara.

Vassouras, 12 de setembro de 2025

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Gabriel Amorim Leite Gomes
Código Identificador:62CF63F8

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA REGIAO SERRANA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CIMSERRA

CIS-SERRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO 04/2025 - QUE FIRMAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO SERRANA, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2025
Processo Administrativo Nº 120/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 04/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA o Fornecimento, instalação, configuração, manutenção e treinamento de sistema de videomonitoramento, **QUE FIRMAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO SERRANA, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃOSERRANA – CIMSERRA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.015.626/0001-10 , sediado na Rua Waldir Barbosa Moreira, nº 205 - sl 103 e 106- Várzea - Teresópolis/RJ CEP: 25955-010 na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo Secretário Executivo LEONARDO CHARLES SARMENTO ora denominada AUTORIDADE COMPETENTE, e a empresa MARQUES E SOUZA TECNOLOGIA LTDA, situada no bairro: Nossa Senhora das Graças, rua: Rio Jurema, Nº 45, Complemento: Conj Vieiralves, sala 2, cidade: Manaus/AM e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.010.370/0001-36, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representador neste ato por Marcelo Albuquerque Garcia Marques, CPF de nº 856.330.892-00, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 120/2025, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação Fornecimento, instalação, configuração, manutenção e treinamento de sistema de videomonitoramento para os municípios consorciados ao CIMSERRA**,** conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: a contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado no quadro abaixo.

Parágrafo segundo: a lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica do CIMS e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO

3.1 São as seguintes quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

Lote 1:

ITEM	UNIDADE	DESCRITIVO	QUANT. TOTAL	VALOR UNI.	VALOR TOTAL.
1	Fornecimento	CATRACA DE ACESSO; TAMPA EM AÇO INOX ESCOVADO. PEDESTAL EM AÇO CARBONADO COM DE ALTA RESISTÊNCIA. MECANISMO COM TRÊS BRAÇOS ARTICULADO EM TUBO DE AÇO INOX POLIDO. ALIMENTAÇÃO: ENTRADA 100 A 240 VAC 60HZ;	1.000	R$ 15.392,52	R$ 15.392.520,00
2	Fornecimento	CATRACA TIPO PORTÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA ESPECIAIS PNE. DESENVOLVIDA EM AÇO INOX. 3 MILHÕES DE CICLOS. PASSAGEM DE 35~40 PESSOAS POR MINUTO. PICTOGRAMA LED PARA SINALIZAÇÃO BLOQUEADO/LIBERADO. 0,2 SEGUNDOS PARA LIBERAR A PASSAGEM.	200	R$ 16.303,32	R$ 3.260.664,00
3	Fornecimento	CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE NO MÍNIMO 50.000 (CINQUENTA MIL) FACES, INCLUSO SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES FACIAIS.	2400	R$ 3.096,72	R$ 7.432.128
4	Fornecimento	EQUIPAMENTO MAQUINA; S.O.: UBUNTU 22.04 PROCESSADOR: I7 4 TH GERAÇÃO MEMORIA: 16 GB ARMAZENAMENTO: 512 GB SSD	180	R$ 7.787,34	R$ 1.401.721,20

5	Fornecimento	WEBCAM PCYES RAZA FHD-02 1080P.	180	R$ 619,34	R$111.481,20
6	Fornecimento	ROTEADOR WI-FI 5 ACTION RF 1200.	180	R$672,75	R$ 121.095,00
7	Fornecimento	SWITCH 8 PORTAS SF 800 FAST VLAN FIXA.	180	R$355,21	R$63.937,80
8	Fornecimento	CAIXA CABO DE REDE CAT6E 305 METROS.	180	R$ 1.457,28	R$262.310,40
9	Fornecimento	FONTE AC/DC 12,8V 3A.	1200	R$282,35	R$338.820,00
10	Fornecimento	GRADE DE PROTEÇÃO (AÇO INOX)	180	R$4.918,32	R$885.297,60
11	Serviço	SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE REDE DE ENERGIA AC 110/220 VAC, DADOS TCP/IP CABEAMENTOS CAT6E, SWITCH, ROTEADOR, FONTE, LEITOR FACIAL, CATRACA, COMPUTADOR PARA INSTALAÇÃO COMUNICAÇÃO EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE GRADES INOX.	180	R$ 8.106,12	R$1.459.101,60
12	Serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL: LICENÇA DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA.	14.400	R$2.876,10	R$41.415.840,00
13	Serviço	SUPORTE TÉCNICO PARA MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS DOS EQUIPAMENTOS, COM TROCA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS INCLUÍDOS. ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO HORÁRIO COMERCIAL.	14.400	R$ 1.933,93	R$27.848.592,00
14	Serviço	TREINAMENTO DE SERVIDORES PARA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DO SISTEMA PARA GERAR RELATÓRIOS.	20	R$1.1001,88	R$20.037,60

O valor total do investimento será de **R$ 100.013.546,40 (cem milhões treze mil quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos).**

CLÁUSULA QUARTA: DO LOCAL DE FORNECIMENTO, FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO.

4.1 Os serviços serão prestados e os equipamentos entregues nos endereços dos órgãos participantes, conforme a necessidade e os pedidos realizados.
4.2 O endereço definitivo será informado na Ordem de Serviço, abrangendo as áreas urbanas e rurais dos 15 municípios consorciados.
4.3 No recebimento e aceitação do objeto desta Licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei n. 14.133/21, observando-se que:

I. O objeto será recebido definitivamente (já incluso o recebimento provisório), em até 30 dias, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade com o exigido no Edital, pelo fiscal de contrato designado pelo Órgão Participante.

II. O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana - Órgão Gerenciador e Órgão Participante, poderá, quando do recebimento do objeto, efetuar quaisquer diligências que julgar necessárias para aferir a qualidade do mesmo, observadas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

III. Em caso de dúvidas quanto à qualidade do produto ofertado, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais correrão por conta do licitante/contratado, cabendo ao Órgão gerenciador, escolher os testes que serão realizados e a instituição que as promoverá, nos termos dos artigos 17 e 140, § 4º da Lei n. 14.133/21.

IV. Verificando-se defeito ou que o objeto não atende as especificações do Edital, a licitante será notificada para saná-lo, no prazo máximo de 15 dias, ficando, nesse período, interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

V. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da licitante.

VI. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O objeto do contrato será recebido, na seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela fiscal do contrato, no prazo de 72(setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto.

b) DEFINITIVAMENTE, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 5(cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

c) PROVISORIAMENTE, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela fiscal do contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto.

d) DEFINITIVAMENTE, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 5(cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6 Não serão recebidos materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade, ou inadequação em relação ao conteúdo, e não estiverem devidamente identificadas. Devem estar de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

4.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, e terá início a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1 O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

Parágrafo primeiro: O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo segundo: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo terceiro: Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo quarto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

6.2 liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

Parágrafo sexto: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES.**

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos propostos de preço e demais documentos inerentes ao processo;

8.2 A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;

8.3 O pagamento devido será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;

8.4 Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;

8.5 O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;

8.6 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

8.7 No setor apropriado, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado à Autoridade Competente, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;

b) cópia da Nota de Empenho;

c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;

d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1 Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **na qualidade de Contratantes:**

- Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens solicitados.
- Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados junto ao CIMSERRA e/ou junto aos municípios participantes.
- Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados.
- Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade.
- Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.
- Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.
- Comunicar à empresa contratada quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas durante o atendimento, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR:**

a)gerenciar a ata de registro de preços;

b) acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;

c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

PARÁGRAFO PRIMEIRO -

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2 Acompanhar a entrega e execução do fornecimento do objeto, emitir fatura, notas fiscais de acordo com a entrega e execução do projeto;

11.3 Os materiais deverão ser entregues no município Consorciado em local a ser definido em reunião junto ao CIMSERRA, solicitante e prestador.

11.4 Os materiais deverão estar em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação dos quantitativos discriminados na nota fiscal.

11.5 A contratada se obriga a acompanhar a implantação do projeto junto aos gestores do contrato; disponibilizar capacitação para os professores e para os familiares, on-line ou presencial, de acordo com as necessidades da contratante.

11.6 A contratada se obriga a disponibilizar uma assessoria, regional para acompanhar o desenvolvimento do projeto devendo ser emitido um relatório trimestral, para o Gestor da ata, sobre a implantação e o desenvolvimento do projeto junto aos municípios consorciados, solicitantes da ata.

11.7 Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades.

11.8 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município.

11.9 Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

11.10 De acordo com a Portaria n. 2.814/GM, de 29 de maio de 1998, os produtos a serem fornecidos pelas empresas vencedoras das licitações devem apresentar, em suas embalagens, a expressão: PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO.

11.11 Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados.

11.12 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município.

11.13 Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE

12.1 O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

13.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

13.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

13.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.6 For liberado;

13.7 Não aceitar o preço revisado pela Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO: O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1, 13.2 e 13.4, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;
b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o participante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

15.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
15.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
15.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
15.2.4 deixar de apresentar amostra; ou
15.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
15.2.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
15.2.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
15.2.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
15.2.9 fraudar a licitação;
15.2.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
15.2.11 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
15.2.12 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
15.2.13 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
15.2.14 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.3 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.3.1advertência;
15.3.2 multa;
15.3.3 impedimento de licitar e contratar; e
15.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
15.4.2 as peculiaridades do caso concreto;
15.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
15.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
15.4.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5 Para as infrações previstas nos itens 15.1 à 15.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.6 Para as infrações previstas nos itens 15.2.8 à 15.2.15, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável emdecorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1 à 15.4.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.2.8 à 15.2.14 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1 à 15.2.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5o, da Lei n° 14.133/2021.

15.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.2.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4o da IN SEGES/ME n.o 73, de 2022.

15.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.16 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.17 As multas moratórias e compensatóriass poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO SERRANA– CIMSERRA rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

15.18 As multas compensatórias e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada, das garantias ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os §8º do art. 156 da Lei 14.133/21.

A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO – CIMSERRA de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INADIMPLÊNCIA

16.1 A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
b) Interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
c) Inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

16.2 Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO SERRANACIMSERRA** acate as justificativas relatadas pelo interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1 O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ao) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive os referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

18.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

18.3 Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

18.4 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

18.5 A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

18.6 No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

19.1 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

19.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

19.3 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
b) medida judicial apropriada, a critério da Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

20.1 A fiscalização do contrato e controle de execução do objeto ficará a cargo da Assistência Técnica do CimSerra juntamente com servidores a serem nomeados por portaria dos municípios participantes da ata.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO

21.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Teresópolis, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Teresópolis, 11 de setembro de 2025.

LEONARDO SARMENTO CHARLES
Secretário Executivo Do CIMSERRA

Publicado por:
Brenda Goulart Garcia
Código Identificador:936BE43D

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

FUNDO DE PREVIDENCIA E APOSENTADORIA DOS SERVIDORES DE MENDES
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação sob n. 0006/2025
Edital 0015/2025

2ª REPUBLICAÇÃO

O FUNDO DE PENSÕES E PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MENDES - PREVIMENDES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Júlio Braga, 100, Centro, Mendes/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º **15.495.547/0001-82**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir.

1- OBJETO

Aquisição de serviço de **disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e postagens no Site, com base no Termo de Referência,** em atendimento as necessidades desse Fundo.

2- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1- As despesas decorrentes da execução da presente aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício de 2025:
Organograma: 08.001- Fundo Pensões e Previdência Servidores Públicos do Município de Mendes
Ação: 2101 – Apoio Administrativo da Unidade Gestora do RPPS – PREVIMENDES 1.801.2111- Recursos Vinculados ao RPPS
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.2- A despesa está prevista de acordo com o Cap. VII, art. 38°, § 1° do Regimento Interno do **PREVIMENDES** descrito abaixo:
§ 1°. Entre outras afins, classificam-se como despesas administrativas os gastos com pessoal próprio e os consequentes encargos, indenizações trabalhistas, materiais de expediente, energia, água e esgoto, comunicações, vigilância, locações, seguros, obrigações tributárias, manutenção, limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis, consultoria, assessoria técnica, honorários, diárias e passagens de dirigentes, conselheiros e servidores a serviço do órgão, cursos e treinamentos;

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Permitir-se-á a participação neste certame, apenas de pessoas jurídicas, que comprovem por meio de documentos de registros ou autorizações legais a exploração do ramo de atividade compatível com o objeto, bem como as que atendam as exigências do edital e seus anexos.

4- DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1. Habilitação Jurídica

4.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
4.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - BIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
4.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
4.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
4.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

4.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
4.2.2. Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
4.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão positiva com efeitos de negativos.

4.5. Proposta de Preço/Cotação:

4.5.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.
4.5.2. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado no Termo de Referência.

5- DO PAGAMENTO

5.1 A contratada deverá apresentar a documentação para cobrança ao ÓRGÃO CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias corridos posteriores a data final do período de adimplemento da obrigação.
5.2 Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do ÓRGÃO CONTRATANTE.
5.3 O pagamento será efetuado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE em parcelas mensais mediante depósito em conta corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, verificado o recebimento definitivo do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste termo de referência e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.
5.5. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.
5.6. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.
5.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
5.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

6- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATAÇÃO

6.1. A fiscalização da contratação caberá a servidores a serem formalmente designados pelo **ÓRGÃO CONTRATANTE**, lotado no Fundo de Pensões e Aposentadorias dos Servidores Públicos Municipais de Mendes, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores lotados no mesmo Órgão.
6.2. A fiscalização anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.
6.2.1 A CONTRATADA indicará um preposto aceito pelo Município, para prover o que disser respeito a regular execução do contrato, sendo responsável pela manutenção da planilha financeira, anotando diariamente todas as ocorrências referentes à execução contratual;
6.2.2 O CONTRATANTE manterá preposto designado para acompanhamento e fiscalização do objeto deste termo de contrato.

6.2.3 Na fiscalização, o CONTRATANTE transmitirá por escrito às instruções, ordens e reclamações a CONTRATADA, objetivando o saneamento de pendências ou dúvidas eventualmente surgidas no decorrer dos trabalhos.

6.3. Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE ou modificação da contratação.
6.4. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor de contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.
6.5 A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
6.6 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o ÓRGÃO CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do ÓRGÃO CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao ÓRGÃO CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.
6.7 Eventual solicitação da CONTRATADA deverá ser encaminhada à Diretoria Presidente do ÓRGÃO CONTRATANTE, localizada na Avenida Júlio Braga, 100, Centro, Mendes-RJ, CEP. 26.700-000, endereço eletrônico: previmendesrj@gmail.com.

7- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1 Assinar o contrato ou documento formal que o substitua em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;
7.2 Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por elas assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
7.3 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.4 Credenciar junto ao **ÓRGÃO CONTRATANTE** funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.
7.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
7.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
7.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências do **ÓRGÃO CONTRATANTE** relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

9. CRONOGRAMA

9.1. A publicação será realizada no Diário Oficial do Município com prazo para envio das propostas de 3 (três) dias úteis, até as 17:00 do último dia.
9.2 Em caso de existência de no mínimo 3 (três) propostas válidas será realizado o julgamento da melhor proposta.
9.3 Caso contrário, serão realizadas cotações com empresas de forma a compor no mínimo 3 (três) propostas.
9.4 As propostas deverão ser enviadas por intermédio do endereço eletrônico do Fundo, qual seja previmendesrj@gmail.com ou entregues em envelope fechado e lacrado na sede do Fundo, a saber: Avenida Júlio Braga, 100, Centro, Mendes-RJ, CEP. 26.700- 000, no horário de 9:00 às 17:00.
9.5 Após o cumprimento dos requisitos de itens 9.2 ou 9.3 serão julgadas as propostas mais vantajosas.
9.6 Verificando as propostas mais vantajosas serão averiguados o preenchimento dos requisitos de habilitação e caso sejam cumpridos serão enviados os termos de aceite aos vencedores que deverão responder com a devolução assinada no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a confirmação do recebimento que pode ser realizada via aplicativo *whatsapp*, endereço de e-mail, ou assinatura de comprovante de recebimento.
9.7. Em caso de descumprimento dos requisitos de habilitação serão chamadas as demais propostas seguindo a ordem de classificação.
9.8 Caso um dos vencedores manifeste desinteresse em fornecer deverá preencher Manifestação de Desinteresse justificando os motivos da desistência.
9.9 Em caso de inexistência de confirmação em prazo superior a 3 (três) dias corridos, será considerado o recebimento tácito e contado o prazo de item 9.6 a partir do quarto dia.
9.10 Após o envio da devolução assinada do termo de aceite, o contratante enviará a referida nota de empenho no prazo de 7 (sete) dias úteis.
9.11. Em caso de inexistência da devolução assinada do termo de item 9.6, em razão de desistência expressa ou tácita, serão chamadas as demais propostas seguindo a ordem de classificação.
9.12. Após o recebimento da nota de empenho que deverá ser confirmada no prazo de 5 (cinco) dias seguidos, na mesma forma dos itens 9.6 e 9.8, deverão ser fornecidos os matérias no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a confirmação expressa ou tácita.
9.13. Por fim, após a entrega por parte do fornecedor e o recebimento o contratante deverá realizar o pagamento na forma do item 5.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A presente dispensa de licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos.
10.2 - Para agilização dos trabalhos, os proponentes farão constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.
10.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mendes-RJ, para dirimir quaisquer litígios oriundos do Edital, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

11. INTEGRAM ESTE EDITAL

ANEXO I – Documento de Formalização de Demanda ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO III- Termo de Referência ANEXO IV – Modelo de Proposta
ANEXO V- Termo de Aceite ou Desistência

Mendes, 11 de setembro de 2025.

CAMILA MARIA DA SILVA
Diretora Presidente

Anexo I

MEMORANDO Nº 0006/2025

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
Com fulcro no art. 72, inciso da I, da lei 14.133/2021.

Ao setor de Compras,

Sirvo-me do presente para solicitar solução para contratação de prestação de **Serviço de Disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e postagens no Site.**
No que tange ao término do processo de compra, deve ser realizado até o dia 30/12/2025.
Vale dizer que a aquisição está prevista no Plano de Contratação Anual deste exercício.

Mendes, 06 de janeiro de 2025.

CAMILA MARIA
Diretora Presidente

Anexo II

Processo administrativo sob nº 0006/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Com fulcro no art. 6, inciso XX c/c art.18, inciso I e art. 18, § 1º, ambos da Lei 14.133/2021 e art.4º, inciso I do Decreto Municipal nº 018/2024.

Mendes, 20 de agosto de 2025.

1 - DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso I da Lei 14.133/2021)

O Fundo de Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Mendes – PREVIMENDES, é um órgão da administração pública municipal com função de gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mendes por força do art. 1º da Lei Municipal 1531 de 05 de março de 2012.
Dessa forma, com base no art. 4º, incisos I e II, também desta lei, o Fundo tem por finalidade receber, assegurar e administrar o recursos financeiros que serão utilizados para custar os benefícios futuros, bem como conceder aos beneficiários os benefícios previdenciários previstos em lei.
Para melhor desenvolvimento de suas finalidades o PREVIMENDES, necessita disponibilizar página web com objetivo de dar maior publicidade ao órgão bem como proporcionar maior divulgação buscando assim uma maior valoração da imagem.
Outrossim, a disponibilização de uma página web com informações relativas a Política de Segurança da Informação, Transparência e Ações de diálogo com segurados e sociedade é um dos requisitos para a aquisição da Certificação do Pró- Gestão - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art.1º da Portaria nº 185 de 2015 do MPS) - que é um Programa instituído pelo Ministério da Previdência Social com vistas a "incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade" , na forma do art.2º da Portaria nº 185 de 2015 do MPS .
Além do desenvolvimento da página web, necessitam-se da disponibilização de serviço de e-mail corporativo, a fim de setorizar os e-mails para melhor organização do serviço visto que o atual endereço de e-mails está sobrecarregado e com riscos de perda de informação em razão do excesso de mensagens com assuntos diversos que nada se conectam. Toda essa situação pode gerar problemas na execução dos serviços e falhas na comunicação, razão pela qual se faz necessária a aquisição de e-mail institucional com múltiplas contas.
2- DEMOSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art.18, § 1º, inciso II da Lei 14.133/2021)
A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual-PCA.
3- REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO (art.18, §1º, inciso III da Lei 14.133/2021)
Em relação à atual contratação de site institucional, junto com servidor de e- mail coorporativo e servidor web possui como requisitos:

Site Institucional
Da Propriedade do Código Fonte
O código-fonte e todos os acessos aos recursos do site, tais como: banco de dados, usuários do sistema, deverão ser de propriedade do Fundo, com as devidas entregas de todo o acervo ao final do contrato.
Requisitos Técnicos
Sistema que permita a disponibilização de informações relativas ao órgão, utilizando diversos componentes de HTML5 (HyperText Markup Language – Linguagem de Marcação de Hipertexto), tais como: tabelas, menus, apresentação em carrossel, formulários, entre outros.
Atenda ao padrão ISO/IEC 15445; W3C HTML latest recommendation; HTML Living Standard; W3C HTML 5.1.
Apresente designer gráfico que seja agradável e intuitivo para os usuários, em harmonia com os padrões estéticos do órgão. (descrever padrões de cores)
Que o sistema disponibilize em sua versão final a função de inserir e retirar os menus e o conteúdo das postagens.
Acesso a Sistema de Banco de Dados em linguagem SQL (Structured Query Language) de plataforma gratuita.
O sistema deve apresentar a função de controle de usuários, com os respectivos registros de acessos e ações.
O site deve ser responsivo, ou seja, projetado para ser acessível em uma variedade de dispositivos, tais como desktops, laptops, tablets e smartphones.

O site deve ser protegido contra ataques cibernéticos garantir a privacidade de informações dos usuários, utilizando práticas de segurança como protocolos HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure), proteção contra SQL injection, proteção contra robôs, entre outros.

O site deve ser de fácil navegação, com estrutura de informações lógica e intuitiva, com organização clara do conteúdo e utilização de menus e navegação consistentes.
Deve possuir Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) permitindo que os administradores do site atualizem facilmente o conteúdo.
Deve apresentar formulários online para eventuais interações dos usuários com o Fundo, a título de exemplo formulários de contato, solicitação de serviço, entre outros.
Deve possuir integração com Redes Sociais, com recursos para facilitação do compartilhamento de conteúdo e promoção de participação do público.
Deve possuir seção dedicada a notícias e eventos relacionados ao Fundo, mantendo o público informado sobre as últimas atualizações e atividades.
Deve oferecer meios para que os usuários fornecerem feedback e entrarem em contato com o Fundo para obtenção de suporte e assistência quando necessário.
O site deve ser compatível com uma variedade de navegadores web, garantindo uma experiência consistente para todos os usuários, independente do navegador que estão utilizando. Em especial para os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox , Microsoft Edge, Microsoft Internet Explore, Safari.
O serviço deve incluir a intermediação e auxílio na obtenção do domínio público no órgão público competente.
Requisitos de Acessibilidade: o site deve seguir às diretrizes de acessibilidade da Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) de forma a atender todos os usuários incluindo pessoas com deficiência visual, auditiva, motora e cognitiva.
Requisitos de Transparência: O Site deve ser estruturado de forma a apresentar informações claras e transparentes sobre este Fundo, informando suas funções, serviços oferecidos, informações de contato, comunicados, entre outros.

Requisito de atualização: o site deve ser atualizado de forma regular, com informações precisas e relevantes.
Requisitos Legais: O site deve cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo Lei Geral de Proteção de Dados, Lei de Direitos Autorais, Lei de Transparência, entre outros.
Requisitos Relativos às Exigências do Pro-Gestão: Dentre outras informações, o site deve disponibilizar seção reservada para o PRÓ-GESTÃO em que conste de maneira estruturada os seguintes tópicos com seus respectivos subtópicos:
Controles Internos
Política de Segurança da Informação
Governança Corporativa
Transparência
Regimentos internos dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
Atas de Reunião dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
Certidões negativas de tributos (CND União e CRF- FGTS)
Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.
Relatório de Governança Corporativa.
Cronograma de ações de educação previdenciária & capacitação.

Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento).
Código de Ética
Demonstrações financeiras e contábeis – Conforme periodicidade de cada Nível:
BALANCETE DA DESPESA, BALANCETE DA RECEITA, BALANÇO FINANCEIRO, BALANÇO ORÇAMENTÁRIO, BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS.
Avaliação atuarial anual.
Planilha relativa a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
Plano de Ação Anual.
Planilha relativa a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
Plano de ação Anual.
Política de Investimentos
Relatório de controle Interno
Relações das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.
Relatórios mensais e anuais de investimentos.
Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.
Canal de comunicação no modelo “fale conosco”.
Educação Previdenciária

Ações de diálogo com segurados e a sociedade.
Cartilha.
Audiência Pública.
A presente contratação de serviço de e-mail institucional tem como requisitos:
Requisitos de Segurança: deve oferecer recursos avançados de segurança cibernética, tais como criptografia de ponta a ponta, detecção de ameaças, proteção contra phishing e malware, autenticação multifatorial e conformidade com padrões de segurança governamentais.
Requisitos Legais: deve está de acordo com as regulamentações legais, tais como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e outras leis de privacidade e segurança de dados.
Arquivamento e Retenção de E-mails: Deve haver a capacidade de arquivar e reter e- mails de acordo com as políticas de retenção de registros governamentais. Isso inclui a capacidade de realizar pesquisas avançadas e exportar e-mails quando necessário para fins de auditoria ou investigação.
Integração com Sistemas Internos: A solução deve ser capaz de integrar-se facilmente com outros sistemas utilizados pelos órgãos públicos, como sistemas de gerenciamento de documentos, sistemas de gestão de registros e diretórios de funcionários.
Suporte Técnico e Manutenção: Deve haver suporte técnico dedicado disponível para lidar com problemas de serviço e garantir um tempo de inatividade mínimo de 24 (vinte e quatro) horas. Além disso, deve haver atualizações regulares de software e manutenção preventiva.
Acessibilidade e Usabilidade: A solução deve ser acessível para todos os funcionários, incluindo aqueles com deficiências, e oferecer uma interface de usuário intuitiva e fácil de usar.

Escalabilidade: Deve ser capaz de lidar com a escalabilidade para atender às necessidades em constante mudança do Fundo, seja em termos de usuários, armazenamento de dados ou funcionalidades adicionais.
Transparência e Prestação de Contas: A solução deve fornecer relatórios detalhados sobre o uso do serviço, incluindo métricas de desempenho, conformidade e segurança, para garantir transparência e prestação de contas aos cidadãos e órgãos reguladores.
Da hospedagem de página web e serviço de site institucional: o serviço prestado deve incluir a prestação de serviço de hospedagem da página web. Tal serviço apresenta como requisitos:
Requisitos de Segurança:
Certificados SSL/TLS para criptografar a comunicação entre o servidor e os usuários. Proteção contra ataques DDoS (Distributed Denial of Service) para garantir a disponibilidade do site.
Firewall e sistemas de detecção de intrusões para proteger contra ameaças cibernéticas.
Atualizações regulares de software para corrigir vulnerabilidades de segurança conhecidas.
Requisitos Legais:
Conformidade com regulamentos governamentais locais e nacionais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil, bem como políticas de privacidade claras e acessíveis aos usuários.
Conformidade com padrões de acessibilidade da web para garantir que o site seja acessível para todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências.

Requisitos de Desempenho e escalabilidade:
Capacidade de lidar com picos de tráfego sem comprometer o desempenho do site.
Recursos de cache para acelerar o carregamento das páginas. Balanceamento de carga para distribuir o tráfego entre vários servidores, se necessário.
Monitoramento contínuo do desempenho do servidor e otimização de recursos.
Requisitos de Backup e Recuperação
Rotinas automáticas de backup para proteger os dados do site contra perda.
Capacidade de realizar restaurações rápidas em caso de falha do servidor ou perda de dados.
Requisitos de Gestão de Conteúdo
Sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) robusto e seguro para facilitar a atualização e publicação de conteúdo no site.
Controle de acesso granular para permitir que diferentes usuários editem apenas o conteúdo para o qual têm permissão.
Requisitos de Suporte Técnico:
Suporte técnico dedicado e eficiente para lidar com problemas de hospedagem e garantir a disponibilidade contínua do site.
SLAs (Service Level Agreements) claros para garantir tempos de resposta rápidos em caso de problemas.
Requisitos de Monitoramento e Relatórios:
Ferramentas de monitoramento para acompanhar o desempenho do servidor, a disponibilidade do site e a integridade dos dados.
Relatórios detalhados sobre o tráfego do site, uso de recursos e outros dados relevantes para a gestão e tomada de decisões.
Requisitos de capacidade de armazenamento
Possuir capacidade de armazenamento de nuvem de no mínimo 100 GB, em HD SSD ou NVMe.
Dos serviços de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação de sistema de postagem.
Alimentação visual e gráfica de página web oficial do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais;
Criação e publicação rotineira de peças para redes sociais e canais oficiais de comunicação.
Escopo dos Serviços:
Alimentação da Página Web
Criação de banners, sliders e elementos gráficos responsivos;
Adequação visual conforme identidade visual do órgão;
Atualização visual de seções como: notícias, comunicados, campanhas, calendário de eventos, etc;
Conversão de documentos e peças institucionais em material gráfico adequado para publicação online.

Postagens Rotineiras em Redes Sociais
Criação de artes e legendas para postagens no Instagram, Facebook e/ou outras redes utilizadas pelo Fundo;
Postagens com temáticas como:
Informações sobre aposentadorias e pensões;
Campanhas educativas (Previdência, RPPS, Progestão, etc.);
Comunicados oficiais;
Datas comemorativas;
Convites para audiências públicas, reuniões, lives e eventos;
Frequência mínima : 50 postagens por ano (ou conforme cronograma pactuado).
Entregas Esperadas:
Artes entregues em formatos abertos (.AI, .PSD, .INDD, etc.) e fechados (.PNG, .JPG, .PDF);
Padrão de dimensões adaptado às plataformas específicas;
Relatório mensal de peças produzidas e publicadas, com métricas básicas de alcance/interação quando aplicável;
Atendimento remoto com reuniões periódicas de alinhamento (quinzenais ou mensais).
Observações:
Toda comunicação e material produzido deverá respeitar os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) bem como a Lei Geral de Proteção de Dados e as garantias constitucionais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e administrados no geral;
O conteúdo deverá ter linguagem acessível ao público-alvo (servidores ativos, aposentados e pensionistas do município).

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO (art.18, § 1º, inciso IV da Lei 14.133/2021)

Trata-se de contratação de serviço de tecnologia que abarca quatro itens, quais sejam: Serviço de Desenvolvimento de Página Web, Serviço de E-mail Institucional e Serviço de Servidor Web para hospedagem de página Web e-mail institucional.
4.1 Dos quantitativos e serviços

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviço de Disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e	Mês	12

	postagens no Site.		

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art.18, § 1º, inciso V, da Lei 14.133/2021)

Para atendimento das demandas do órgão, buscou-se soluções para o problema dentre elas apareceram: 1- buscar desenvolvimento do site pelo Centro de Processamento de Dados, e a locação dos serviços de hospedagem de site e a contratação de serviço de e-mail institucional; 2- a contratação do serviço de desenvolvimento e manutenção de página web de maneira apartada da contratação do serviço de hospedagem de página web e do serviço de e-mail institucional e postagens e designer web e 3- a realização de uma prestação de serviço único que agregue o desenvolvimento e manutenção de página web, fornecimento de servidor web e serviço de e-mail institucional, bem como designer web e de publicação institucional.
5.1 Solução 1: Desenvolvimento do Site pelo Centro de Processamento de Dados e a locação de serviços de hospedagem de site e contratação de e-mail institucional de forma apartada.
5.1.1 Dos pontos positivos:

5.1.1.1 Economia com os curtos relativos a implementação e manutenção de página web.
5.1.1.2. Os dados e informações relativos aos órgãos estariam a cargo de servidores do município, diminuindo o risco de vazamento de informações que poderiam resultar em insegurança e fragilidades do sistema.
5.1.1.3. Ao final do processo de desenvolvimento o código fonte do site seria de propriedade do Fundo.
5.1.2 Dos pontos negativos:

5.1.2.1 Maior tempo de desenvolvimento, haja vista que os servidores do Centro de Processamento de Dados possuem outras demandas.
5.1.2.2 Ausência de servidor com habilidades e expertise para realização do trabalho, bem como ausência de cargo no Quadro Funcional com tais atribuições, impossibilitando a eventual contratação de servidor para tal tarefa.
5.1.2.3 Deslocamento de servidores para exercer a função e em consequência disso desassistir outras demandas do órgão.

5.1.2.4 Ainda seria necessária a contratação de serviço de hospedagem web e e-mail institucional.
5.2 Solução 2: a contratação do serviço de desenvolvimento e manutenção de página web de maneira apartada da contratação do serviço de hospedagem de página web e do serviço de e-mail institucional.
5.2.1. Dos pontos positivos:

5.2.1.1. Uma eventual possibilidade de realizar uma cotação mais abrangente, vez que se cotariam cada item em separado.
5.2.1 Dos pontos negativos:

5.2.2.1. Maior dispêndio de trabalho, com o controle de três contratos com três empresas diferentes que não necessariamente resultariam em uma economia relevante.
5.2.2.2. Maior possibilidade de incompatibilidades na prestação dos serviços, vez que poderiam ocorrer problemas no upload dos arquivos do site desenvolvidos no servidor web da empresa vencedora, haja vista o menor controle de quem venceria o certame.

5.3. Solução 3: A realização de uma prestação de serviço único que agregue o desenvolvimento e manutenção de página web, fornecimento de servidor web e serviço de e-mail institucional, designer web e publicação institucional.
5.3.1 Dos pontos positivos:

5.2.2.1. Menor dispêndio de trabalho, com o controle de vários contratos com empresas diferentes que não necessariamente resultariam em uma economia relevante.

5.2.2.2. Menor possibilidade de incompatibilidades na prestação dos serviços, vez que poderiam ocorrer problemas no upload dos arquivos do site desenvolvidos no servidor web da empresa vencedora, haja vista o menor controle de quem venceria o certame.
5.3.2 Dos pontos negativos:

5.3.1.1. Uma eventual possibilidade de não realizar uma cotação mais abrangente, vez que não se cotariam cada item em separado.
5.4. Das soluções oferecidas pelo mercado para hospedagem de sites e provedores de e-mail.
5.4.1 Dos servidores para hospedagem web: como se pode verificar nos documentos acostados nos autos, com objetivo de levantamento de soluções oferecidas pelo mercado, verificou-se que todas as empresas que disponibilizam o serviço já incluem o serviço de provedor de e-mail corporativo/institucional, não sendo um serviço que possa ser dispensado, vez que as ofertas são por pacotes fechados.
5.4.2 Dessa forma, caso ocorra a contratação de serviço de provedor de e- mail corporativo, de forma apartada do serviço de locação de servidor web resultaria em contratação dupla do mesmo serviço. Em razão disso, com base na realidade do mercado, haja vista que não existe nenhuma necessidade que justifique uma contratação de um serviço específico de provedor de e-mail específico, conclui-se que a solução mais adequada seria a contratação de um serviço que agregue tanto o serviço de hospedagem de sites e provedor de e-mail.
5.5 Das soluções gratuitas.

5.5.1. Existem no mercado soluções gratuitas para criação de páginas web, todavia essas soluções limitações, que não atendem aos requisitos de contratação, quais sejam:
5.5.1.1 Publicidade: Muitas vezes, os provedores de hospedagem gratuita exibem anúncios em seu site como forma de monetização. Isso pode prejudicar a estética e a credibilidade do seu site.
5.5.1.2 Branding do provedor de hospedagem: Em alguns casos, o nome do provedor de hospedagem pode ser incluído no seu domínio (por exemplo, seusite.provedor.com), o que pode parecer menos profissional.
5.5.1.3 Armazenamento limitado: Os planos gratuitos geralmente vêm com um limite de armazenamento de dados. Isso significa que se o seu site crescer muito em termos de conteúdo ou se você tiver muitas imagens de alta qualidade, pode atingir rapidamente esse limite.
5.5.1.3 Recursos limitados: Recursos como largura de banda, número de páginas ou plugins disponíveis podem ser limitados em planos gratuitos. Isso pode restringir a funcionalidade do seu site.
5.5.1.3 Suporte limitado: O suporte ao cliente pode ser limitado ou inexistente em planos gratuitos. Se você tiver problemas técnicos ou precisar de assistência, pode ser difícil obter ajuda rápida e eficaz.
5.5.1.4 Personalização restrita**:** A personalização do design e das funcionalidades do seu site pode ser limitada em comparação com plataformas pagas. Isso pode tornar mais difícil alcançar a aparência e funcionalidade desejadas para o seu site.

5.5.1.5 Segurança: A segurança pode ser uma preocupação, já que os provedores de hospedagem gratuitos podem não oferecer o mesmo nível de proteção contra ataques cibernéticos ou backups regulares de dados.

5.5.1.6 Futuras mudanças de política: Os provedores de hospedagem gratuitos podem alterar suas políticas a qualquer momento, o que pode afetar negativamente seu site. Isso pode incluir a introdução de taxas para recursos anteriormente gratuitos ou a remoção de recursos existentes.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO (art.18, § 1º, inciso VI da Lei 14.133/2021)

Inicialmente, faz-se necessário ressaltar a dificuldade de se estimar o valor de contratação. Isso se dá pela natureza do serviço, haja vista que diversos são os modelos de sites encontrados na web e cada ente público possui estrutura diversa, outros fatores também podem influenciar como região em que esteja localizado o órgão, o número de acessos previstos, que é diretamente proporcional ao número de administrados, entre outros.
Outro ponto relevante a se tratar é que ao contrário das contratações de produtos ou serviços mais simples a elaboração de orçamentos para o desenvolvimento de um website exige-se maior trabalho empregado, o que enseja em certa resistência por parte dos eventuais contratantes na realização de cotação para fins estimativos, com fundamento no art. 23, inciso IV, da lei Federal 14.133/2021, o que inviabilizou a utilização de cotação com fornecedores como base de pesquisa.
Dessa forma, como em cumprimento ao disposto no art.13 do Decreto Municipal sob nº 018/2024, que dispõe: *"Para estimativa de preços, serão priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I, II ou III, do §1º, art.23 da Lei 14.133/2021, ou nas hipóteses de inviabilidade, apresentar justificativa nos autos",* foram utilizados como parâmetros:
1. Contratações publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas, com base no art. 23, §1º, inciso I da Lei Federal 14.133/2021;

No que tange a não utilização dos parâmetros estabelecidos do art.23, §1º, inciso III, se dá pela inexistência desses instrumentos para o serviço objeto deste presente estudo.
Sendo assim, no Portal Nacional de Contratações Públicas foram encontradas mais de 300 resultados com as palavras chaves "manutenção website", sendo muito custoso analisar todos os resultados, nesse sentido, foram coletadas os resultados mais recentes em que foram retiradas as seguintes contratações correlatas:

CONTRATAÇÃO	ÓRGÃO	ID	VALOR
1	FUNDACAO TELEVISAO E RADIO CULTURA DO AMAZONAS	84664796000177-1- 000068/2025	R$ 3.791,67
2	MUNICIPIO DE VAZANTE	18278069000147-1- 000138/2025	R$ 850,00
3	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARROS CASSAL	13841174000129-1- 000004/2025	R$ 1.100,00
4	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO OESTE	Ato que autoriza a Contratação Direta nº 22558/2025	R$ 632,54
5	CAMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO	95640744000187-1- 000024/2025	R$ 3.150,00
6	INSTITUTO CANOINHENSE DE PREVIDENCIA - ICPREV	24767074000116-1- 000018/2025	R$ 500,00
7	MUNICIPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA	45780095000141-1- 000068/2025	R$ 1.533,33
8	MUNICIPIO DE BALNEARIO BARRA DO SUL	95954509000180-1- 000060/2025	R$ 663,00
9	CAMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO	14309636000124-1- 000017/2025	R$ 1.469,97
10	SERV DE PREVIDENCIA SAUDE E ASSIST MUNICIPAL - SEPREM	68327642000133-1- 000006/2024	R$ 895,49
11	CAMARA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA MS	01989839000167-1- 000014/2025	R$ 413,27
12	MUNICIPIO DE XANXERE	83009860000113-1- 000174/2025	R$ 1.307,50
13	MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO	04205596000117-1- 000026/2025	R$ 4.765,00
14	MUNICIPIO DE LARANJAL	17947615000122-1- 000027/2025	R$ 5.896,67
15	PREVISO -FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO	32946188000151-1- 000003/2025	R$ 1.173,93
16	Câmara Municipal de Alvorada	09331032000144-1- 000019/2025	R$ 510,17
17	CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE PROGRESSO - RS	29765676000158-1- 000015/2025	R$ 599,00
18	CAMARA MUNICIPAL DE INOCENCIA	15905003000141-1- 000006/2025	R$ 841,00
		MEDIANA	**R$ 997,75**

Ademais, tendo em vista que será necessária a contratação para o período de um ano, o valor total estimado perfaz a importância de **R$ 11.973,00 (onze mil novecentos e setenta e três reais)**.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art.18, § 1º, inciso VII da Lei 14.133/2021)

Para atendimento das demandas do órgão, buscaram-se soluções para o problema dentre elas apareceram: 1 - buscar desenvolvimento do site pelo Centro de Processamento de Dados, e a locação dos serviços de hospedagem de site e a contratação de serviço de e-mail institucional; 2 - a contratação do serviço de desenvolvimento e manutenção de página web de maneira apartada da contratação do serviço de hospedagem de página web, do serviço de e-mail institucional e do serviço de web designer e de publicação institucional, e 3- a realização de uma prestação de serviço único que agregue o desenvolvimento e manutenção de página web, fornecimento de servidor web ,serviço de e-mail institucional, serviço de web designer e publicação institucional.
Diante das opções encontradas, baseado nas análises individuas dos aspectos positivos e negativos descritos no item 5 e subitens, a solução 1 demonstra-se inviável, vez que existe um ponto negativo que impossibilita essa escolha: ausência de servidor com competência e expertise para o trabalho, salientando que não consta no quadro funcional do município cargo com tais atribuições.
Já a utilização de soluções gratuitas não atende aos requisitos pois apresentam diversas limitações e problemas de segurança conforme descrito em item 5.5.

O debate estaria entre contratar o serviço manutenção de forma separada, vez que conforme apontado em item 5.4, não existe necessidade de contratar serviço de hospedagem de sites de maneira apartada do provedor de e-mail.
Dessa forma, ao analisar o ponto positivo de contratação separada seria uma eventual maior concorrência tendo em vista a cotação por item. Todavia, não se tem garantia de que essa possível economia seria vantajosa face aos pontos negativos dessa escolha, que é um risco de incompatibilidade da tecnologia desenvolvida pelo contratado e o sistema do provedor de servidor de site e –mail, podendo haver um maior controle do fornecedor de serviço em caso de contratação por cotação global. Fora isso, gerir apenas um contrato dispende menos esforço laborativo para administração que gerir mais de um.
Diante disso, a solução 3 foi escolhida como a mais viável para suprir a demanda apontada.
8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA

CONTRATAÇÃO (art.18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/2021)

Tendo em vista que o serviço será implementado integralmente durante 12 (doze) meses e que existe interconexão entre os serviços não existe a possibilidade nem necessidade de parcelamento.

9. CONCLUSÃO (art.18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/2021)

9.1 O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no **item "1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **CONCLUI- SE SER VIÁVEL** a contratação pretendida.
9.2 A presente contratação enquadra-se como contratação direta na dispensa na forma do art.75, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021.

9.3 Tendo em vista a contratação ser de natureza simples e não ser requisito obrigatório dispensou-se os seguintes elementos contidos no art. 18, §1º incisos IX, X, XI e XII da Lei 14.133/2021 no presente estudo técnico preliminar, com base no art.18,
§2º da Lei 14.133/2021.

10. DO PRAZO

Este presente documento foi elaborado no período compreendido entre
20/08/2025 e 20/08/2025.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

JORGE WILLIAM SANDORA BARBOSA
Setor de Compras

Concordo e aprovo com os termos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

CAMILA MARIA DA SILVA
Diretora Presidente

Anexo III

TERMO DE REFERÊNCIA

Com base no art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a", da Lei 14.133/2021)

A presente contratação possui como objeto a contratação de serviço de disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e postagens no Site.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" , da Lei 14.133/2021)

O Fundo de Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Mendes – PREVIMENDES, é um órgão da administração pública municipal com função de gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mendes por força do art. 1º da Lei Municipal 1531 de 05 de março de 2012.
Dessa forma, com base no art. 4º, incisos I e II, também desta lei, o Fundo tem por finalidade receber, assegurar e administrar o recursos financeiros que serão utilizados para custar os benefícios futuros, bem como conceder aos beneficiários os benefícios previdenciários previstos em lei.
Para melhor desenvolvimento de suas finalidades o PREVIMENDES, necessita disponibilizar página web com objetivo de dar maior publicidade ao órgão bem como proporcionar maior divulgação buscando assim uma maior valoração da imagem.
Outrossim, a disponibilização de uma página web com informações relativas a Política de Segurança da Informação, Transparência e Ações de diálogo com segurados e sociedade é um dos requisitos para a aquisição da Certificação do Pró-Gestão - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art.1º da Portaria nº 185 de 2015 do MPS) - que é um Programa instituído pelo Ministério da Previdência Social com vistas a "*incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade"* , na forma do art.2º da Portaria nº 185 de 2015 do MPS .

Além do desenvolvimento da página web, necessitam-se da disponibilização de serviço de e-mail corporativo, a fim de setorizar os e-mails para melhor organização do serviço visto que o atual endereço de e-mails está sobrecarregado e com riscos de perda de informação em razão do excesso de mensagens com assuntos diversos que nada se conectam. Toda essa situação pode gerar problemas na execução dos serviços e falhas na comunicação, razão pela qual se faz necessária a aquisição de e-mail institucional com múltiplas contas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c" , da Lei 14.133/2021)

3.1 Como solução para a demanda conforme levantamento de mercado será a contratação de serviço de tecnologia que abarca os itens, quais sejam: Serviço de Desenvolvimento de Página Web, Serviço de E-mail Institucional e Serviço de Web Designer e Postagem Institucional.

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviço de Disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e postagens no Site.	Mês	12

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei 14.133/2021)

Em relação à atual contratação de site institucional, junto com servidor de e- mail coorporativo e servidor web possui como requisitos:

Site Institucional
Da Propriedade do Código Fonte
O código-fonte e todos os acessos aos recursos do site, tais como: banco de dados, usuários do sistema, deverão ser de propriedade do Fundo, com as devidas entregas de todo o acervo ao final do contrato.
Requisitos Técnicos

Sistema que permita a disponibilização de informações relativas ao órgão, utilizando diversos componentes de HTML5 (*HyperText Markup Language* – Linguagem de Marcação de Hipertexto), tais como: tabelas, menus, apresentação em carrossel, formulários, entre outros.
Atenda ao padrão ISO/IEC 15445; W3C HTML latest recommendation; HTML Living Standard; W3C HTML 5.1.
Apresente designer gráfico que seja agradável e intuitivo para os usuários, em harmonia com os padrões estéticos do órgão. (descrever padrões de cores)
Que o sistema disponibilize em sua versão final a função de inserir e retirar os menus e o conteúdo das postagens.
Acesso a Sistema de Banco de Dados em linguagem SQL (Structured Query Language) de plataforma gratuita.
O sistema deve apresentar a função de controle de usuários, com os respectivos registros de acessos e ações.
O site deve ser responsivo, ou seja, projetado para ser acessível em uma variedade de dispositivos, tais como *desktops, laptops, tablets e smartphones*.
O site deve ser protegido contra ataques cibernéticos garantir a privacidade de informações dos usuários, utilizando práticas de segurança como protocolos HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure), proteção contra SQL injection, proteção contra robôs, entre outros.
O site deve ser de fácil navegação, com estrutura de informações lógica e intuitiva, com organização clara do conteúdo e utilização de menus e navegação consistentes.
Deve possuir Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) permitindo que os administradores do site atualizem facilmente o conteúdo.
Deve apresentar formulários online para eventuais interações dos usuários com o Fundo, a título de exemplo formulários de contato, solicitação de serviço, entre outros.
Deve possuir integração com Redes Sociais, com recursos para facilitação do compartilhamento de conteúdo e promoção de participação do público.
Deve possuir seção dedicada a notícias e eventos relacionados ao Fundo, mantendo o público informado sobre as últimas atualizações e atividades.
Deve oferecer meios para que os usuários fornecerem feedback e entrarem em contato com o Fundo para obtenção de suporte e assistência quando necessário.
O site deve ser compatível com uma variedade de navegadores web, garantindo uma experiência consistente para todos os usuários, independente do navegador que estão utilizando. Em especial para os navegadores *Google Chrome, Mozilla Firefox , Microsoft Edge, Microsoft Internet Explore, Safari*.
O serviço deve incluir a intermediação e auxílio na obtenção do domínio público no órgão público competente.
Requisitos de Acessibilidade: o site deve seguir às diretrizes de acessibilidade da *Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)* de forma a atender todos os usuários incluindo pessoas com deficiência visual, auditiva, motora e cognitiva.
Requisitos de Transparência: O Site deve ser estruturado de forma a apresentar informações claras e transparentes sobre este Fundo, informando suas funções, serviços oferecidos, informações de contato, comunicados, entre outros.
Requisito de atualização: o site deve ser atualizado de forma regular, com informações precisas e relevantes.
Requisitos Legais: O site deve cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo Lei Geral de Proteção de Dados, Lei de Direitos Autorais, Lei de Transparência, entre outros.
Requisitos Relativos às Exigências do Pro-Gestão: Dentre outras informações, o site deve disponibilizar seção reservada para o PRÓ-GESTÃO em que conste de maneira estruturada os seguintes tópicos com seus respectivos subtópicos:
Controles Internos
Política de Segurança da Informação
Governança Corporativa
Transparência
Regimentos internos dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
Atas de Reunião dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
Certidões negativas de tributos (CND União e CRF- FGTS)
Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.
Relatório de Governança Corporativa.
Cronograma de ações de educação previdenciária & capacitação.
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento).
Código de Ética
Demonstrações financeiras e contábeis – Conforme periodicidade de cada Nível: BALANCETE DA DESPESA, BALANCETE DA RECEITA, BALANÇO FINANCEIRO, BALANÇO ORÇAMENTÁRIO, BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS.
Avaliação atuarial anual.
Planilha relativa a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
Plano de Ação Anual.
Planilha relativa a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
Plano de ação Anual.
Política de Investimentos
Relatório de controle Interno
Relações das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.
Relatórios mensais e anuais de investimentos.
Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.
Canal de comunicação no modelo “fale conosco”.
Educação Previdenciária
Ações de diálogo com segurados e a sociedade.
Cartilha.
Audiência Pública.
A presente contratação de serviço de e-mail institucional tem como requisitos:
Requisitos de Segurança: deve oferecer recursos avançados de segurança cibernética, tais como criptografia de ponta a ponta, detecção de ameaças, proteção contra phishing e malware, autenticação multifatorial e conformidade com padrões de segurança governamentais.
Requisitos Legais: deve está de acordo com as regulamentações legais, tais como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e outras leis de privacidade e segurança de dados.
Arquivamento e Retenção de E-mails: Deve haver a capacidade de arquivar e reter e- mails de acordo com as políticas de retenção de registros governamentais. Isso inclui a capacidade de realizar pesquisas avançadas e exportar e-mails quando necessário para fins de auditoria ou investigação.

Integração com Sistemas Internos: A solução deve ser capaz de integrar-se facilmente com outros sistemas utilizados pelos órgãos públicos, como sistemas de gerenciamento de documentos, sistemas de gestão de registros e diretórios de funcionários.
Suporte Técnico e Manutenção: Deve haver suporte técnico dedicado disponível para lidar com problemas de serviço e garantir um tempo de inatividade mínimo de 24 (vinte e quatro) horas. Além disso, deve haver atualizações regulares de software e manutenção preventiva.
Acessibilidade e Usabilidade: A solução deve ser acessível para todos os funcionários, incluindo aqueles com deficiências, e oferecer uma interface de usuário intuitiva e fácil de usar.
Escalabilidade: Deve ser capaz de lidar com a escalabilidade para atender às necessidades em constante mudança do Fundo, seja em termos de usuários, armazenamento de dados ou funcionalidades adicionais.
Transparência e Prestação de Contas: A solução deve fornecer relatórios detalhados sobre o uso do serviço, incluindo métricas de desempenho, conformidade e segurança, para garantir transparência e prestação de contas aos cidadãos e órgãos reguladores.
Da hospedagem de página web e serviço de site institucional: o serviço prestado deve incluir a prestação de serviço de hospedagem da página web. Tal serviço apresenta como requisitos:
Requisitos de Segurança:
Certificados SSL/TLS para criptografar a comunicação entre o servidor e os usuários.
Proteção contra ataques DDoS (Distributed Denial of Service) para garantir a disponibilidade do site.
Firewall e sistemas de detecção de intrusões para proteger contra ameaças cibernéticas.
Atualizações regulares de software para corrigir vulnerabilidades de segurança conhecidas.
Requisitos Legais:
Conformidade com regulamentos governamentais locais e nacionais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil, bem como políticas de privacidade claras e acessíveis aos usuários.
Conformidade com padrões de acessibilidade da web para garantir que o site seja acessível para todos os usuários, incluindo aqueles com deficiências.

Requisitos de Desempenho e escalabilidade:
Capacidade de lidar com picos de tráfego sem comprometer o desempenho do site.
Recursos de cache para acelerar o carregamento das páginas. Balanceamento de carga para distribuir o tráfego entre vários servidores, se necessário.
Monitoramento contínuo do desempenho do servidor e otimização de recursos.
Requisitos de Backup e Recuperação
Rotinas automáticas de backup para proteger os dados do site contra perda.
Capacidade de realizar restaurações rápidas em caso de falha do servidor ou perda de dados.
Requisitos de Gestão de Conteúdo
Sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) robusto e seguro para facilitar a atualização e publicação de conteúdo no site.
Controle de acesso granular para permitir que diferentes usuários editem apenas o conteúdo para o qual têm permissão.
Requisitos de Suporte Técnico:
Suporte técnico dedicado e eficiente para lidar com problemas de hospedagem e garantir a disponibilidade contínua do site.
SLAs (Service Level Agreements) claros para garantir tempos de resposta rápidos em caso de problemas.
Requisitos de Monitoramento e Relatórios:
Ferramentas de monitoramento para acompanhar o desempenho do servidor, adisponibilidade do site e a integridade dos dados.
Relatórios detalhados sobre o tráfego do site, uso de recursos e outros dados relevantes para a gestão e tomada de decisões.
Requisitos de capacidade de armazenamento
Possuir capacidade de armazenamento de nuvem de no mínimo 100 GB, em HD SSD ou NVMe.

Dos serviços de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação de sistema de postagem.

Alimentação visual e gráfica de página web oficial do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais;
Criação e publicação rotineira de peças para redes sociais e canais oficiais de comunicação.
Escopo dos Serviços:
Alimentação da Página Web
Criação de banners, sliders e elementos gráficos responsivos;
Adequação visual conforme identidade visual do órgão;
Atualização visual de seções como: notícias, comunicados, campanhas, calendário de eventos, etc;
Conversão de documentos e peças institucionais em material gráfico adequado para publicação online.

Postagens Rotineiras em Redes Sociais
Criação de artes e legendas para postagens no Instagram, Facebook e/ou outras redes utilizadas pelo Fundo;
Postagens com temáticas como:
Informações sobre aposentadorias e pensões;
Campanhas educativas (Previdência, RPPS, Progestão, etc.);
Comunicados oficiais;
Datas comemorativas;
Convites para audiências públicas, reuniões, lives e eventos;
Frequência mínima : 50 postagens por ano (ou conforme cronograma pactuado).
Entregas Esperadas:
Artes entregues em formatos abertos (.AI, .PSD, .INDD, etc.) e fechados (.PNG, .JPG, .PDF);
Padrão de dimensões adaptado às plataformas específicas;
Relatório mensal de peças produzidas e publicadas, com métricas básicas de alcance/interação quando aplicável;
Atendimento remoto com reuniões periódicas de alinhamento (quinzenais ou mensais).
Observações:
Toda comunicação e material produzido deverá respeitar os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) bem como a Lei Geral de Proteção de Dados e as garantias constitucionais dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e administrados no geral;
O conteúdo deverá ter linguagem acessível ao público-alvo (servidores ativos, aposentados e pensionistas do município).
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” , da Lei 14.133/2021)
a. Forma de execução e prazo de entrega

5.1. Duração do Contrato
O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente não excedendo o período total de 10 (dez anos), com reajuste nos valores anuais com base no IPCA.
5.2 Garantias Contratuais
5.2.1. Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.
3.2.2. O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1/2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.
5.3 Das Obrigações das Partes
5.3.1 Obrigações do Fornecedor/ Contratado
5.3.1.1 Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por elas assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
5.3.1.2 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.3.1.3 Credenciar junto ao ÓRGÃO CONTRATANTE funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.
5.3.1.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
5.3.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.
5.3.1.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
5.4.2 Obrigações do Órgão
5.4.2.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do ÓRGÃO CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.
6. CRITÉRIO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "f" , da Lei 14.133/2021)
6.1.A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a servidor designado formalmente pela Diretora Presidente do ÓRGÃO CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art.117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando o titular do referido órgão como responsável.
6.2. A fiscalização da contratação caberá aos servidores a serem formalmente designados pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, lotados no Fundo de Pensões e
Aposentadorias dos Servidores Públicos Municipais de Mendes, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores lotados no mesmo Órgão.
6.3. A fiscalização anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.
6.3.1 O FORNECEDOR indicará um preposto aceito pelo Município, para prover o que disser respeito a regular execução do contrato, sendo responsável pela manutenção da planilha financeira, anotando diariamente todas as ocorrências referentes à execução contratual;
6.3.2. O CONTRATANTE manterá preposto designado para acompanhamento e fiscalização do objeto deste termo de contrato.
6.3.3 Na fiscalização, o CONTRATANTE transmitirá por escrito às instruções, ordens e reclamações a CONTRATADA, objetivando o saneamento de pendências ou dúvidas eventualmente surgidas no decorrer dos trabalhos.
6.4. Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE ou modificação da contratação.
6.5. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor de contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.
6.6 A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
6.7 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o ÓRGÃO CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do ÓRGÃO CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao ÓRGÃO CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.
6.8 Eventual solicitação da CONTRATADA deverá ser encaminhada à Diretoria Presidente do ÓRGÃO CONTRATANTE, localizada na Avenida Júlio Braga, 100, Centro, Mendes-RJ, CEP. 26.700-000, endereço eletrônico: previmendesrj@gmail.com.
6.9 Recebimentos provisório e definitivo do objeto
6.9 Os dispositivos desta cláusula se aplicam ainda que não exista um contrato formal propriamente dito, considerando nos casos de sua ausência, a existência de um contrato implícito que se exterioriza pela nota de empenho, Termo de Ciência, Termo de Compromisso ou qualquer documento formal que o substitua.
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", da Lei 14.133/2021
7.1 A contratada deverá apresentar a documentação para cobrança ao ÓRGÃO CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias corridos posteriores a data final do período de adimplemento da obrigação.
7.2 Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do ÓRGÃO CONTRATANTE.
7.3 O pagamento será efetuado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE em parcelas mensais mediante depósito em conta corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste termo de referência e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei 14.133/2021)
8.1 Como critério de julgamento na dispensa de licitação, com base no art. 75, Inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, que será adotado o menor preço por item, na forma do art. 33, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei 14.133/2021).
9.1. Estima-se para a contratação o valor total de o valor estimado global é R$ R$ 11.973,00 (onze mil novecentos e setenta e três reais) em que:

Item	Descrição	QTD	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de Disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e postagens no Site	12	UND	R$ 997,75	R$ 11.973,00
Valor Total					R$ 11.973,00

A despesa está prevista de acordo com o Cap. VII, art. 38°, § 1° do Regimento Interno do PREVIMENDES descrito abaixo:
§ 1°. Entre outras afins, classificam-se como despesas administrativas os gastos com pessoal próprio e os consequentes encargos, indenizações trabalhistas, materiais de expediente, energia, água e esgoto, comunicações, vigilância, locações, seguros, obrigações tributárias, manutenção, limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis, consultoria, assessoria técnica, honorários, diárias e passagens de dirigentes, conselheiros e servidores a serviço do órgão, cursos e treinamentos;
9.2 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
Organograma: 08.001- Fundo Pensões e Previdência Servidores Públicos do Município de Mendes
Ação: 2101 – Apoio Administrativo da Unidade Gestora do RPPS – PREVIMENDES
1.801.2111- Recursos Vinculados ao RPPS
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.40.00.00.00.00 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação.
10. DA REGULARIDADE FISCAL
A CONTRATADA deverá se manter adimplente em relação às suas obrigações fiscais, sob pena de extinção do contrato, na forma do art.137, I da Lei 14.133/2021.
11. DO DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS
Em caso de descumprimento das obrigações contratuais a CONTRATADA estará passível das seguintes sanções, na forma do art. 156, da Lei 14.133/2021:
11.1 Advertência: para infrações administrativas de natureza leve, na forma do art. 156, inciso I, da Lei 14.133/2021;
11.2 Multa: para infrações administrativas de natureza média, no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato, na forma do art. 156, inciso II cc art.156, § 3º ambos da Lei 14.133/2021;
11.3 Impedimento de licitar e contratar: para infrações administrativas de natureza grave, na forma do art. 156, inciso III da Lei 14.133/2021;
11.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: para infrações administrativas de natureza gravíssima, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/2021;
O presente Termo de Referência segue para o parecer da Diretora Presidente, e demais providências cabíveis para prosseguimento.

Mendes, 20 de agosto de 2025.

_____
Setor de Compras

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que no mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Fundo de Pensões e Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mendes.
Mendes, _____de _____ de 2025.

_____
Diretora Presidente

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Dispensa de licitação n º 0015/2025
Processo administrativo sob n. 0006/2025
Dados da empresa
Razão Social: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
CNPJ: _____
E-mail: _____
Conta Corrente _____ Agência _____
Responsável Legal _____
CPF _____ RG _____

Optante pelo Simples? Sim ( ) Não ( )
Enquadrado conforme MEI ( ) ME ( ) EPP ( )
Lei Complementar 123/2006:
Objeto: A presente contratação possui como objeto a contratação de serviço de disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e postagens no Site.

Identificação dos Itens					
Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de Disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e postagens no Site.	UND	12	R$	R$
Valor Total					

Mendes, ___/___/_____

_____
Assinatura do representante
Legal da empresa

ANEXO V
MODELO DE MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA EM FORNECIMENTO DE
ITENS

Informo que estou ciente que a empresa NOME DA EMPRESA, foi vencedora na cotação de processo administrativo sob nº 0006/2025, em relação aos itens, conforme tabela:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor total
01	Resumida Serviço de Disponibilização de Web Site e Serviço de design gráfico digital, com foco em comunicação institucional e alimentação e postagens no Site.	UND	12	R$	

Sendo assim manifesto:
( ) INTERESSE em fornecer o (s) itens conforme orçamento enviado e nas regras do Termo de Referência.
( ) DESINTERESSE em fornecer o(s) itens conforme orçamento enviado e nas regras do Termo de Referência em razão de:
_____
_____
_____

Mendes , ___ de _____ de 2025.

_____
Representante da Empresa
Nome Da Empresa

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:835FB07E

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 2.° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 023/2023

EXTRATO DO 2.° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 023/2023
Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: Clínica Odontológica Fernanda Oliveira LTDA ME

Objeto: Prorrogar o prazo do contrato n.° 023/2023, por mais 12 (doze) meses, a fim de dar continuidade à contratação do serviço de confecção de próteses dentárias para atender a população do município de Vassouras/RJ, através da Secretaria Municipal de Saúde
Valor: Até R$ 388.850,00 (Trezentos e oitenta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais), na forma da tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Valor unitário	Valor total
1	Confecção de **próteses dentárias removíveis superiores – Total** – com confecção de moldeira individual; confecção de base de dentadura e rolete de cera; montagem dos dentes, ceroplastia, acrilização em resina termo-polimerizável, acabamento e polimento e, se necessário, reembasamento. Sendo certo que a prestação do serviço deverá englobar todas as etapas para perfeita utilização das próteses.	Unidade	505	Clean	R$ 385,00	R$ 194.425,00
2	Confecção de **próteses dentárias removíveis inferiores – Total** – com confecção de moldeira individual; confecção de base de dentadura e rolete de cera; montagem dos dentes, ceroplastia, acrilização em resina termo-polimerizável, acabamento e polimento e, se necessário, reembasamento. Sendo certo que a prestação do serviço deverá englobar todas as etapas para perfeita utilização das próteses.	Unidade	505	Clean	R$ 385,00	R$ 194.425,00

Vigência: 12 (doze) meses, a iniciar em 30/10/2025 e findar em 29/10/2026, podendo ser prorrogada nos limites da lei

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Gabriel Amorim Leite Gomes
Código Identificador:7C09E421

