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 , 19 de Abril de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO VII | Nº 1634

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 646 DE 18 DE ABRIL DE 2016

Ementa: Altera artigo 12 da Lei nº 628/2016.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguiente:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º - O artigo 12 da Lei nº 628/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Artigo 12 -** Os contratados nos termos desta lei estão sujeitos aos mesmos direitos, deveres, proibições e responsabilidades previstas na Lei Municipal nº 152/97."

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos apartir da abertura do exercício financeiro do ano 2016.

Aperibé, 18 de abril de 2016.

FLÁVIO DINIZ BERRIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:6B627D6E

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 074 / 16 = LICENÇA PRÊMIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 18, inciso VI da Lei Municipal nº250 de 07/11/78;

R E S O L V E:

Conceder, a servidora municipal, Maria Madalena de Carvalho Moraes – mat. 476, lotado na Secretaria Municipal de Educação, dois (03) períodos de três (03) meses de licença prêmio a serem gozadas de forma consecutivas, perfazendo um total de nove (09) meses, conforme processo administrativo nº 627 / 16.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 06 de abril de 2016.

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

Duas Barras, 15 de abril de 2016

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO

Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:01CDF91D

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3660/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho a pedido da servidora **Gabriela Aparecida Xavier de Souza Brum** matricula Nº 20/2788 de acordo com o pedido de dispensa datado de 08/04/2016.

Esta portaria surtirá seus efeitos legais a partir de 08/04/2016.

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

Eng. Paulo de Frontin, 13 de abril de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:0015D835

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 265/2016

"Regulamenta a Lei Municipal nº 1180, de 16 de setembro de 2015, que cria o Portal da Transparência de Engenheiro Paulo de Frontin, estabelece os procedimentos na forma da Lei Nacional nº12.527/11 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS,

DECRETA:

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

Diretoria 2009/2010

Presidente: Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Este decreto regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do *caput* do art. 5º, no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal.

Artigo 2º - Os órgãos e entidades do Poder Executivo de Engenheiro Paulo de Frontin assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública.

Parágrafo único – Subordinam-se a este decreto, devendo igualmente assegurar o direito de acesso à informação, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos e os órgãos da Administração Indireta e entidades controladas pelo Poder Público Municipal que não possuam regulamento específico próprio.

Artigo 3º - Para os efeitos deste decreto, considera-se:

I - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam.

Artigo 4º - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único - Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos legais.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Artigo 5º - Todas as informações públicas locais e de interesse social são acessíveis a qualquer pessoa interessada, ressalvados os casos de sigilo.

Parágrafo único – A gestão da Transparência Ativa e Passiva do Poder Executivo Municipal caberá a Secretaria de Planejamento, com auxílio do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, Ouvidoria e Assessoria de Comunicação da Chefia de Gabinete.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Artigo 6º - É dever dos órgãos e entidades subordinadas a este decreto promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº12.527/11.

§ 1º - As informações disponibilizadas pelos órgãos serão implementadas e publicadas no sítio oficial da Prefeitura de Engenheiro Paulo de Frontin pela Secretaria de Planejamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Assessoria de Comunicação da Chefia de Gabinete.

§ 2º - Caberá aos órgãos e entidades fornecerem as informações para inserção no sítio oficial da Prefeitura de Engenheiro Paulo de Frontin, e em seus sítios próprios na *Internet*, inclusive a manutenção das seções específicas para a divulgação das informações de que trata o *caput*, a fim de que mantenham:

I - disponibilização completa e atualizada da estrutura organizacional, competências e legislação aplicável;

II - relação atualizada de cargos e seus ocupantes, endereço, telefones das unidades e horários de atendimento ao público;

III - especificação dos programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada, com disponibilização completa das receitas, previsão e arrecadação, inclusive por recursos extraordinários, e das despesas, autorizada e realizada;

V - disponibilização dos repasses ou transferências de recursos financeiros voluntários ou não;

VI - disponibilização completa das despesas com informações de classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte financiadora do recurso;

VII - relação de todas as licitações realizadas e em andamento, com publicação tempestiva dos extratos de editais, anexos e posterior registros dos resultados;

VIII - disponibilização dos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

IX - relação atualizada dos contratos e convênios firmados e respectivas notas de empenho;

X - indicação de bens fornecidos ou serviços prestados correspondentes as despesas informadas;

§ 3º - Quanto às informações de execução orçamentária e financeira detalhada, caberá à SEMFAPLAN através de ato do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, dispor sobre designação de servidor efetivo responsável e o critério para cumprimento legal.

§ 4º - Quanto às informações de remuneração e subsídio percebidos por agentes políticos, ocupantes de cargo efetivo e comissão, função pública e emprego público, bem como proventos de aposentadoria e pensões aqueles que estiverem na ativa, caberá à SEMAD através de ato do Secretário Municipal de Administração, dispor sobre o critério de publicidade.

Artigo 7º - O sítio oficial do Poder Executivo na Internet, no acesso específico do serviço de informação deverá atender aos requisitos, entre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;

VIII - Apresentação das respostas e perguntas mais frequentes da sociedade;

IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Parágrafo único - Compete a Secretaria Municipal de Planejamento em ato conjunto com a Assessoria de Comunicação da Chefia de Gabinete e Serviço de Informação ao Cidadão– SIC, com aprovação do Prefeito:

I - estabelecer e rever os procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;

II - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Artigo 8º - Aos órgãos e entidades submetidos a este Decreto, sempre que possível, caberão fornecer informações rápidas e bom atendimento aos interessados, mas, quando inviável de pronto, deverão se utilizar do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC para:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1° – O Chefe do Poder Executivo designará por portaria ao menos três servidores responsáveis pela gestão e bom funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, dentre os quais um estará na direção, devendo atuar na unidade física identificada de instalação do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2° - Além da diretoria de que trata o § 1°, cada Secretaria Municipal indicará um membro titular e outro suplente que atuarão como colaboradores observados os prazos de resposta, sem prejuízo de suas atribuições, mediante portaria de designação.

§ 3° - O funcionamento físico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC será no prédio anexo a Prefeitura Municipal Engenheiro Paulo de Frontin localizado na Praça Roger Malhardes, nº 75, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin, CEP 26.650-000, em horário de atendimento ao público de 9:00h às 16:00h. Acessível também pelo telefone (24) 2463-2718 e pelo e-SIC através do Portal da Transparência e link acesso à informação no Site da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, no endereço eletrônico http://paulodefrontin.rj.gov.br/ .

§ 4° - Recebido o pedido de informação o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC fornecerá ao requerente número de protocolo com data de recebimento e prazo de resposta.

Artigo 9º - Compete ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

IV - zelar pelo cumprimento dos prazos e determinações legais;

V - informar ao Prefeito possíveis irregularidades descobertas.

SEÇÃO II

DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Artigo 10 - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no Serviço de Informações ao Cidadão – SIC dos órgãos e entidades, bem como outro meio legítimo admitido, desde que atenda aos requisitos do artigo11.

§ 2º - O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

§ 3º - Na hipótese de pedido por envio, será enviado ao requerente em retorno um comunicado com número de protocolo e data do recebimento pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Artigo 11 - O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Artigo 12 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Artigo 13 - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

SEÇÃO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Artigo 14 - Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º - Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º - Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º - Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Artigo 15 - O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Artigo 16 - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único - Na hipótese do *caput* o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Artigo 17 - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente guia, ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo Primeiro – A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de vinte dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente referentes aos valores das cópias reprográficas com preços atualizados a época própria e ou referente ao valor correspondente de envio de tais informações através dos serviços postais, nos termos legais, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Parágrafo Segundo – Estará isento de ressarcir os custos previstos no parágrafo primeiro, todo aquele cuja situação econômica não o permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115/83, mediante a entrega de declaração de pobreza por ele firmada sob as penas da lei.

Artigo 18 - Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade que o apreciará.

§1º - As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o
fundamento legal da classificação, a autoridade responsável e a indexação do documento classificado.

§2º - Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Artigo 19 - O acesso ao documento preparatório, ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

SEÇÃO IV

DOS RECURSOS

Artigo 20 - No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10(dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único - Desprovido o recurso de que trata o *caput*, poderá o requerente apresentar um segundo recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

Artigo 21 - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, ou não cumprimento dos prazos pelos órgãos públicos, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Procuradoria Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º - O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido ou data do final do prazo sem resposta.

§ 2º - A Procuradoria Geral do Município poderá pedir explicações ao órgão responsável, que deverá responder no prazo de 05 (cinco) dias, devolvido o prazo de 05 (cinco) dias para análise e resposta ao reclamante.

Artigo 22 - Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 20 ou infrutífera a reclamação de que trata o artigo 21, poderá o

requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º - A Comissão Mista de Reavaliação, em última instância recursal, poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º - Provido o recurso, a Comissão Mista de Reavaliação fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Artigo 23 - A Comissão Mista de Reavaliação será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes secretariais:

I - Chefia de Gabinete;

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Controladoria Geral do Município;

IV - Secretaria Municipal de Planejamento.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

SEÇÃO I

DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E
PRAZOS DE SIGILO

Artigo 24 - São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade, cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II - pôr em risco a segurança de instituições ou altas autoridades e seus familiares;

III - comprometer atividades de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações;

IV - outras hipóteses em que comprovadamente o interesse social sobreponha ao individual com evidências de possíveis danos irreparáveis.

Artigo 25 - A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade, poderá ser classificada no grau secreto ou reservada.

Artigo 26 - Para a classificação da informação em grau de sigilo, o Chefe do Executivo observará o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Artigo 27 - Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau reservado: 05 (cinco) anos;
II - grau secreto: 15 (quinze) anos;
III - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

Parágrafo único - Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

SEÇÃO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 28 - As informações classificadas no grau secreto serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Artigo 29 - As informações classificadas como documentos de guarda permanente depois da desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Geral da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Artigo 30 - As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Artigo 31 - Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único - O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

CAPÍTULO VI

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Artigo 32 - As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único - Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.

Artigo 33 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Artigo 34 - O consentimento referido no inciso II do *caput* do art. 32 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Artigo 35 - A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 32 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Artigo 36 - O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos neste decreto e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único - O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do *caput* do art. 32, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas neste Capítulo;

III - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral
preponderante.

Artigo 37 - O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º - A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.
§ 2º - Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 38 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente e servidor público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV- divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes e servidores públicos.

§ 1º - As condutas descritas no *caput* são mero detalhamentos das hipóteses de modificação de documento, oposição de resistência injustificada, valer-se de cargo em proveito pessoal, proceder de forma desidiosa e outros casos já tipificados na Lei n° 1191/15, que trata do Regimento Interno dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Engenheiro Paulo de Frontin.

§ 2o - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, o servidor responsável pela infração estará sujeito às sanções administrativas decorrentes do processo administrativo disciplinar, na forma da Lei n° 1191/15, que trata do Regimento Interno dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Engenheiro Paulo de Frontin.

§ 3º - Pelas condutas descritas no *caput*, poderá ainda haver responsabilização por improbidade administrativa e demais sanções civis e penais previstas em lei.

CAPÍTULO VIII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

SEÇÃO I

DO MONITORAMENTO DAS SECRETARIAS

Artigo 39 – Os Secretários Municipais designarão servidor efetivo e suplente que lhe seja diretamente subordinado para apropriar ao site, de que trata o artigo 6º deste decreto, as informações necessárias pertinentes à Secretaria Municipal, bem como exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527/11;

II - avaliar e monitorar a implementação deste decreto e apresentar ao Secretário Municipal relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o posteriormente à Procuradoria Geral do Município com sugestões;

III - apresentar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste decreto;

IV - orientar os órgãos no que se refere ao cumprimento deste decreto.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS RELATIVAS
AO MONITORAMENTO GERAL

Artigo 40 - Compete à Procuradoria Geral do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste decreto:

I - monitorar e fiscalizar os órgãos municipais quanto ao atendimento das determinações de acesso à informação de acordo com a lei;

II - avaliar o formulário padrão disponibilizado em meio físico e eletrônico, que deverá estar à disposição no sítio na Internet e no Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, apresentando recomendações;

III - monitorar a implementação da Lei nº 12.527/11, a aplicação deste decreto e, especialmente, o cumprimento dos prazos e procedimentos em sede de controle interno;

IV - preparar relatório anual consolidado com informações disponibilizadas pelos órgãos ou entidades, sobre a implementação da Lei nº 12.527/11, a ser encaminhado ao Prefeito;

V - opinar nos processos referentes às reclamações pelos descumprimentos e impedimentos ilegais do acesso a informação, na forma do art. 21 deste decreto, remetendo os autos ao Prefeito para decisão final.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 41 - Os órgãos adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de

registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Artigo 42 - A Chefia de Gabinete em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento desenvolverá atividades para:

I - promover campanha de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

II - promover o treinamento periódico dos agentes públicos e servidores, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública.

Artigo 43 - Secretaria de Planejamento e Assessoria de Comunicação da manterá o Portal da Prefeitura de Engenheiro Paulo de Frontin na Internet, como canal de comunicação entre governo e sociedade, facilitando o acesso aos sítios dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta e outros.

Artigo 44 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Engenheiro Paulo de Frontin, 15 de abril de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:7732B733

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3661/2016

O Prefeito Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Portaria nº 3241/2016 que designa a Sra. Tatiane Domes Bernardo, mat. 20/2073, como Agente Municipal de Desenvolvimento do Município de Engenheiro Paulo de Frontin.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua edição.

Engenheiro Paulo de Frontin-RJ, 14 de abril de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:8FA1157B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 266/2016

"Dispõe sobre Ponto Facultativo no Município de Engenheiro Paulo de Frontin".

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto facultativo no município de Engenheiro Paulo de Frontin no dia 22 de abril (sexta-feira) de 2016 em virtude do feriado dia 21 de abril (Dia de Tiradentes).

Parágrafo Único. O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Eng. Paulo de Frontin (RJ), 18 de abril de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:F188F755

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3662/2016

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

RESOLVE:

EXONERAR Jonatan de Souza Antônio, do cargo de Assessor Técnico, da Secretaria Municipal de Saúde, com eficácia a partir de 01 de abril de 2016.

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

Eng. Paulo de Frontin, 18 de abril de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:F1EDB644

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3663/2016

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

RESOLVE:

NOMEAR Davison dos Santos Oliveira Costa, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Técnico, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Saúde, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1109/2013, com eficácia a partir de 02 de abril de 2016.

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

Eng. Paulo de Frontin, 18 de abril de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:CD475AD7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 027/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016
TIPO MENOR PREÇO

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – MEI/ME/EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE CARRO DE SOM PARA PROPAGANDA VOLANTE.

LOCAL DATA E HORÁRIO DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: Os envelopes serão entregues e abertos às **10h do dia 04/05/2016** no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, localizado na Praça Roger Malhardes, 30, – Centro – Engenheiro Paulo de Frontin.
EDITAL: Encontra-se afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e a disposição dos interessados no endereço acima indicado ao custo de **01 Resma de Papel A 4.** Maiores informações poderão ser obtidas através do Tel (24) 2463.2718 no horário de 10h00min às 16h00min**.**

Engenheiro Paulo de Frontin, 18 de abril de 2016.

COMISSÃO DE PREGÃO

Publicado por:
Danieli dos Santos Araújo
Código Identificador:F23DD7CC

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

MARCO AURÉLIO SÁ PINTO SALGADO, NA QUALIDADE DE PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, ADJUDICA E HOMOLOGA, DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E DO CONTROLE INTERNO, PARA PRODUZIR EFEITOS LEGAIS, REFERENTE AO PROCESSO N° 349/2015, PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2016, REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**,** AS EMPRESAS:

1- MERCEARIA ANDRADE PINTO LTDA-ME, CNPJ: 35.866.375/0001-13
VALOR: R$ 2.182,80 (DOIS MIL CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)
ITENS: 07-08-10-12-21

2- SILVEIRA MP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ: 14.935.828/0001-46
VALOR: R$ 6.169,50 (SEIS MIL CENTO E SESSENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
ITENS: 03-04-06-09-11-13-14-15-16-17-18-19-20-22-23-24

3- JG TECH COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ALIMENTÍCIOS E GRÁFICOS LTDA – ME, CNPJ: 08.145.825/0001-06
VALOR: R$ 2.200,00 (DOIS MIL E DUZENTOS REAIS)
ITENS: 01-02

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, 18 DE ABRIL DE 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ PINTO SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danieli dos Santos Araújo
Código Identificador:4C7CBC68

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

MARCO AURÉLIO SÁ PINTO SALGADO, NA QUALIDADE DE PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, ADJUDICA E HOMOLOGA, DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E DO CONTROLE INTERNO, PARA PRODUZIR EFEITOS LEGAIS, REFERENTE AO PROCESSO N° 163/2016, PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2016, REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO**,** AS EMPRESAS:

1- S. JORGE C. MONTEIRO – ME, CNPJ: 02.273.226/0001-91
VALOR: R$ 35.580,73 (TRINTA E CINCO MIL QUINHENTOS E OITENTA REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS)
ITENS: 6-7- 17- 21- 46- 47- 48- 58- 61- 62- 63 -64- 66- 71- 72 -92- 95- 96- 97- 98- 99- 100- 101- 102- 104- 106- 107- 119- 123- 124- 136- 139- 152- 158

2- COMERCIAL REYS PAPELARIA E INFORMÁTICA EIRELI – ME, CNPJ: 15.436.327/0001-88
VALOR: R$ 42.523,88 (QUARENTA E DOIS MIL QUINHENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)
ITENS: 3- 4- 8- 9- 14- 24- 25- 26- 32- 33- 34- 35- 36- 37- 41- 67- 68- 69- 75- 81- 82

3- OMG 4 PAPEL LTDA-ME, CNPJ: 22.800.145/0001-00
VALOR: R$ 39.498,26 (TRINTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS)
ITENS: 2- 10- 12- 13- 15- 16- 1819- 20- 23- 27- 28- 39- 40- 44- 45- 50- 51- 57- 70- 73- 74- 76- 77- 80- 83- 84- 85- 86- 87- 88- 89- 93- 94- 105- 108- 109- 110- 111- 113- 114 -115- 116- 117- 118- 120- 121- 122- 127- 128- 129- 133- 134- 135- 145- 146- 147- 148- 149- 150- 153- 154- 155- 156- 157

4- JG TECH COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ALIMENTÍCIOS E GRÁFICOS LTDA – ME, CNPJ: 08.145.825/0001-06
VALOR: R$ 33.124,84 (TRINTA E TRÊS MIL CENTO E VINTE E QUATRO REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)
ITENS: 1- 5- 11- 22- 29- 30- 31- 38- 42- 43- 49- 52- 53- 54- 55- 56- 59- 60- 65- 78- 79- 90- 91- 103- 112 -125- 126- 130- 131- 132- 137- 138- 140- 141- 142- 143- 144- 151

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, 18 DE ABRIL DE 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ PINTO SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danieli dos Santos Araújo
Código Identificador:2454ADD7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS DE GRANDE PORTE: ÔNIBUS, MICROÔNIBUS, VAN E CAMINHÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
CONTRATADA: HP HIDRÁULICA AUTO PEÇAS LTDA - EPP
CNPJ: 05.980.518/0001-52
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
PROCESSO: 5653/2015
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2016

FABRICANTES	DESCONTO
VOLKSWAGEN	10%
IVECO	4%
PEUGEOT	5%

Publicado por:
Danieli dos Santos Araújo
Código Identificador:52129C11

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2016 - SMS

Partes: Município de Mendes e **MÁRCIO BARBOSA MAIA - ME, CNPJ/MF: 10.965.512/0001-46**. Objeto: Eventual aquisição de pão

francês com peso mínimo de 50g (cada) com entrega diária nas Unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, mantidas pelo poder público municipal. Vigência de 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços, processado e julgado através da modalidade pregão, sob a forma presencial. Fundamento Legal: Processo Licitatório n° **6866/2015**, Edital de Pregão Presencial nº. 013/2016-SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 48.215,44 (quarenta e oito mil duzentos e quinze Reais e quarenta e quatro centavos). Data de celebração contratual: 07 de abril de 2016. Vigência: 12 meses.

Mendes, 18 de Abril de 2016.

MARIA FÁTIMA MORRA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Quênia de Fátima Ernesto de Barros
Código Identificador:245AF528

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2016 - SMS

Partes: Município de Mendes e **VINAQUE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, CNPJ (MF) Nº 73.752.081/0001-50**. Objeto: Eventual fornecimento de produtos de limpeza, expediente, higiene pessoal e equipamentos de proteção e segurança visando atendimento da Secretaria de Saúde e Unidades de Saúde mantidas pelo poder público municipal, pelo período de 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços, processado e julgado através da modalidade pregão, sob a forma presencial. Fundamento Legal: Processo Licitatório n° **2185/2015**, Edital de Pregão Presencial nº. 008/2016-SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 192.627,48 (cento e noventa e dois mil seiscentos e vinte e sete Reais e quarenta e oito centavos). Data de celebração contratual: 07 de abril de 2016. Vigência: 12 meses.

Mendes, 18 de Abril de 2016.

MARIA FÁTIMA MORRA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Quênia de Fátima Ernesto de Barros
Código Identificador:7BD32204

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2016 - SMS

Partes: Município de Mendes e **100% EMBALAGENS DISTRIBUIDORA ALÉM PARAÍBA LTDA EPP, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, CNPJ (MF) Nº 04.168.271/0002-92**. Objeto: Eventual fornecimento de produtos de limpeza, expediente, higiene pessoal e equipamentos de proteção e segurança visando atendimento da Secretaria de Saúde e Unidades de Saúde mantidas pelo poder público municipal, pelo período de 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços, processado e julgado através da modalidade pregão, sob a forma presencial. Fundamento Legal: Processo Licitatório n° **2185/2015**, Edital de Pregão Presencial nº. 008/2016-SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 144.713, 30 (cento e quarenta e quatro mil, setecentos e treze Reais e trinta centavos). Data de celebração contratual: 07 de abril de 2016. Vigência: 12 meses.

Mendes, 18 de Abril de 2016.

MARIA FÁTIMA MORRA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Quênia de Fátima Ernesto de Barros
Código Identificador:2B35E8A8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2016 - SMS

Partes: Município de Mendes e **DJ DIAS COMÉRCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, CNPJ (MF) Nº 17.874.862/0001-46**. Objeto: Eventual fornecimento de produtos de limpeza, expediente, higiene pessoal e equipamentos de proteção e segurança visando atendimento da Secretaria de Saúde e Unidades de Saúde mantidas pelo poder público municipal, pelo período de 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços, processado e julgado através da modalidade pregão, sob a forma presencial. Fundamento Legal: Processo Licitatório n° **2185/2015**, Edital de Pregão Presencial nº. 008/2016-SRP. Valor da Ata de Registro de Preços R$ 205.553,60 (duzentos e cinto mil, quinhentos e cinquenta e três Reais e sessenta centavos). Data de celebração contratual: 07 de abril de 2016. Vigência: 12 meses.

Mendes, 18 de Abril de 2016.

MARIA FÁTIMA MORRA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Quênia de Fátima Ernesto de Barros
Código Identificador:738A0EBD

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA: PORTARIA N°055/2016, DE 15 DE ABRIL DE 2016, EDIÇÃO 1633 DE 18 DE ABRIL DE 2016, ANO VII DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

Onde se Lê:
PORTARIA N° 055/2016, 15 DE ABRIL DE 2016 ...
...
Art.1º MARCOS FERNANDO MACHADO COELHO DE SIQUEIRA, ...

...
Leia-se:
PORTARIA Nº 056/2016 , 15 DE ABRIL DE 2016 ...
...
Art.1º MARCOS FERNANDO MACHADO COELHO DE SIQUEIRA ...
...

_____
Erro Formal de digitação.

Mendes, 18 de Abril de 2016.

REINALDO MEDEIROS MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Quênia de Fátima Ernesto de Barros
Código Identificador:B3AF321D

