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 , 26 de Fevereiro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XV | Nº 3577

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 APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 900, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024

Ementa: Cria, na forma que menciona, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE e dá outras providências de acordo com a Resolução Nº 06, de 08/05/2020.

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

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º - Fica regulamentado, na forma que menciona, o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, com o objetivo de formular a política municipal de gerenciamento da alimentação escolar do Município.
Art. 2º - O Conselho de Alimentação Escolar, é um órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, composto da seguinte forma:
I - 01 (um) representante indicado pelo Poder Executivo;
II - 02 (dois) representantes dentre as entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área da educação, indicados pelos respectivos órgãos de representação, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em Ata;
III - 02 (dois) representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino a qual pertença a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em Ata;
IV - 02 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em Ata.
§ 1º - Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.
§ 2º - A composição do CAE, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pode ser ampliada em duas ou três vezes o número de membros, obedecida a proporcionalidade definida nos incisos I a IV deste artigo.
§ 3º - Cada membro titular do Conselho de Alimentação Escolar – CAE deve ter um suplente do mesmo segmento representado, a ser indicado na Assembleia que trata os incisos II, III e IV deste artigo, com exceção aos membros titulares do Inciso II, os quais poderão ter como suplentes qualquer um dos segmentos citados no referido inciso.
§ 4º - Os membros têm mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos, por igual período, de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.
§ 5º - O representante dos discentes somente poderão ser indicados e eleitos se forem maiores de 18 anos ou emancipados.
§ 6º - Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do Nutricionista RT da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para compor o Conselho de Alimentação Escolar.
§ 7º - A nomeação dos membros do Conselho de Alimentação Escolar deve ser feita por Portaria, de acordo com a Lei Orgânica do Município, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a acatar todas as indicações dos segmentos representados.
§ 8º - Os dados referentes ao Conselho de Alimentação Escolar devem ser informados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio do cadastro em Sistema do FNDE e, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, devem ser encaminhados ao FNDE as cópias legíveis dos seguintes documentos:
I - Ofício de indicação do representante do Poder Executivo;
II - Atas, devidamente assinadas pelos presentes em cada Assembleia, relativas aos incisos II, III e IV deste artigo;
III - Portaria de nomeação dos membros do Conselho de Alimentação Escolar;
IV - Ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.
§ 9º - A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho de Alimentação Escolar será eleita pelos membros do Conselho de Alimentação Escolar obrigatoriamente dentre os representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.
§ 10 - O Conselho de Alimentação Escolar deve ter um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos.
§ 11 - O Presidente e/ou o Vice-Presidente pode(m) ser destituído(s), em conformidade com o disposto no Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar, sendo imediatamente indicados(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho, dentre os membros suplentes indicados de cada classe e também indicados novos suplentes para suprir a vacância originada, tudo através de Assembleia específica, registrado em Ata.
§ 12 - Após a nomeação dos membros do Conselho de Alimentação Escolar, as substituições de Conselheiros indicados com base nos incisos II, III e IV deste artigo devem dar-se somente nos seguintes casos:
I - mediante renúncia expressa do conselheiro;
II - por deliberação do segmento representado;
III - por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Alimentação Escolar, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.
§ 13 - Nas situações previstas no parágrafo anterior, o segmento representado deve indicar novo membro para preenchimento do cargo, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em Ata, e mantida a exigência de nomeação por Portaria do Chefe do Poder Executivo municipal.
§ 14 - No caso de substituição de Conselheiro do Conselho de Alimentação Escolar, na forma do § 12, devem ser encaminhados para o FNDE, no prazo de 20 dias úteis, as cópias legíveis dos seguintes documentos:
I - cópia do correspondente termo de renúncia ou da Ata da sessão plenária do Conselho de Alimentação Escolar ou da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro;
II - Ata da assembleia, devidamente assinada pelos presentes, com a indicação do novo membro;
III - formulário de Cadastro do novo membro;
IV - Portaria de nomeação do novo membro.
§ 15 - O membro representante do Poder Executivo pode ser destituído nas seguintes situações:
I - por decisão do Poder Executivo;
II - por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Alimentação Escolar, em razão do descumprimento das disposições

previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.
§ 16 - No caso de substituição do representante do Poder Executivo, conforme previsto no parágrafo anterior, deve ser encaminhado ao FNDE o Ofício de indicação do Poder Executivo e a Portaria de nomeação do novo membro.
§ 17 - No caso de substituição de conselheiro do Conselho de Alimentação Escolar, o período do seu mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele que foi substituído.
Art. 3º - São atribuições do Conselho de Alimentação Escolar, além das competências previstas no art. 19 da Lei 11.947/ 2009:
I - monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, com base no cumprimento do disposto nos Arts. 3º a 5º da Resolução Nº 06, de 08/05/2020;
II - analisar a prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme os Arts. 58 a 60 da Resolução Nº 06, de 08/05/2020 e, emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos - SIGECON Online;
III - comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;
IV - fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;
V - realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do Conselho de Alimentação Escolar, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros;
VI - elaborar o Regimento Interno, observando o disposto na Resolução Nº 06, de 08/05/2020;
VII - elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições, e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura antes do início do ano letivo.
§ 1º - O Presidente é o responsável pelo envio do Parecer Conclusivo do Conselho de Alimentação Escolar no SIGECON Online. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.
§ 2º - O Conselho de Alimentação Escolar pode desenvolver regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional e deverá observar as diretrizes por estes estabelecidas.
§ 3º - O Conselho de Alimentação Escolar poderá estabelecer parcerias para cooperação com outros Conselhos de Alimentação Escolar e com os Conselhos Escolares, com vistas ao desenvolvimento de suas atribuições.
Art. 4º - O Município deve:
I - garantir ao Conselho de Alimentação Escolar, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:
a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
b) disponibilidade de equipamento de informática;
c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, como para as visitas às escolas e para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Alimentação Escolar;
d) disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do Conselho de Alimentação Escolar, necessários às atividades inerentes as suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.
II - fornecer ao Conselho de Alimentação Escolar, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação e/ou chamada pública, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;
III - realizar, em parceria com o FNDE, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa;
IV - divulgar as atividades do Conselho de Alimentação Escolar por meio de comunicação oficial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
V - comunicar às escolas sobre o Conselho de Alimentação Escolar, no início de cada ano letivo e a cada troca de mandato, informando as atribuições do Conselho e a sua composição, com a indicação dos representantes.
§ 1º - O exercício do mandato de conselheiro do Conselho de Alimentação Escolar é considerado serviço público relevante e não será remunerado.
§ 2° - Quando do exercício das atividades do Conselho de Alimentação Escolar, previstos no art. 19 da Lei nº 11.947/2009 e art. 44 da Resolução Nº 06, de 08/05/2020, recomenda-se a liberação dos servidores públicos para exercer as suas
atividades no Conselho, de acordo com o Plano de Ação elaborado pelo Conselho de Alimentação Escolar.
Art. 5º - O Regimento Interno a ser instituído pelo Conselho de Alimentação Escolar deve observar o disposto nos Arts. 43 a 45 da Resolução Nº 06, de 08/05/2020.
Parágrafo Único: A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar somente poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros.
Art. 6º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº. 247, de 30 de agosto de 2000.

Aperibé, 23 de fevereiro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:4F4F40B1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 901, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024

Ementa: *Cria, na estrutura administrativa da Câmara do município de Aperibé, vinculado ao Gabinete da Presidência, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos, e dá providências correlatas.*

Autor: *Mesa Diretora*
Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé, por seus representantes legais decretou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, promulgo a seguinte
LEI:

Art. 1º. Fica criado na estrutura administrativa da Câmara do Município de Aperibé, vinculado ao Gabinete da Presidência, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 2º. O Departamento de Compras, Licitações e Contratos será subdividido em:
I - Setor de Compras;
II - Setor de Licitações e Contratos; e
III – Comissão de Contratação e Apoio.

Art. 3º. Ao Setor de Compras compete:
I - receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todos os Departamentos da Câmara, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo ao Setor de Licitações e Contratos os que exijam abertura de procedimento licitatório;
II - realizar as cotações necessárias à definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;
III - constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao Departamento Contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;
IV - promover o processo de aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;

V - encaminhar o processo administrativo ao Setor de Licitações e Contratos sem reserva de dotação orçamentária, mas após constatação de sua existência, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades;
VI - manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Câmara;
VII - manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;
VIII - disciplinar a política de compras da Câmara com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;
IX - promover os processos do Setor ao Departamento Jurídico e à Controladoria Interna para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;
X - representar à Controladoria Interna sobre quaisquer irregularidades constatadas nos procedimentos a cargo do Setor;
XI - elaborar o PAC (Plano Anual de Contratações);
XII – elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas.

Parágrafo único. São diretrizes do Setor de Compras:
I - velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição ao solicitante acaso não esteja o objeto solicitado adequadamente descrito, de modo a possibilitar a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e ao afastamento do risco de direcionamentos;
II - velar pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes;
III - velar pela amplitude e lealdade das cotações de preços;
IV - velar, na consecução das ações de sua competência, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, em especiais os da legalidade, da moralidade, da isonomia, da eficiência, da fundamentação dos atos decisórios e da prevalência do interesse público;
V - velar pela formalização e publicidade dos procedimentos a seu cargo.

Art. 4º. Ao Setor de Licitações e Contratos compete:
I - receber os processos encaminhados pelo Setor de Compras, devidamente formalizados, para fins de realização de licitação, restituindo-os caso:
a) não descrevam, ou descrevam em termos deficientes ou insuficientes, o objeto da licitação;
b) não estejam instruídos de regular cotação de preços ou de justificativa de sua necessidade nas hipóteses em que a lei assim admitir;
c) esteja instruídos com cotações de preços antigas ou que evidenciem contradição com os preços praticados no mercado;
d) não estejam instruídos com comprovante da existência de dotação orçamentária;
II - constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao Departamento Contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;
III - elaborar os editais e documentos necessários a realização de licitação, submetendo-os a análise do Pregoeiro e do Departamento Jurídico, antes de designação de data para o certame, competindo a Comissão de Contratação e Apoio, ou a Comissão Especial em casos específicos, ou ao Pregoeiro, a aprovação do Edital e demais documentos;
IV – encaminhar o Procedimento Licitatório ao Departamento Jurídico para opinar sobre eventual correção do procedimento de licitação escolhido e manifestar sobre a regularidade do edital e dos demais documentos do processo;
V - instruir os processos administrativos de licitação e todos os seus incidentes consoante as normas do processo administrativo e da Lei de Licitações, destacadamente procedendo a formalização de contratos, de aditivos de qualquer natureza, e de procedimentos de rescisão contratual e de imposição de penalidades, dando-lhes a regular publicidade e sujeitando os atos geradores de responsabilidade ao Município a prévia avaliação do Departamento Jurídico da Câmara;
VI - manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Câmara para fins de expedição do Certificado de Registro Cadastral;
VII - manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;
VIII - disciplinar a política de licitações da Câmara com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;
IX - Encaminhar os processos ao Departamento Jurídico do Legislativo e à Controlaria Interna para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;
X - representar a Controladoria Interna em qualquer irregularidade constatada nos procedimentos a cargo do Setor.
Parágrafo único. São diretrizes do Setor de Licitações e Contratos:
a) velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem licitados de modo a afastar o risco de direcionamentos;
b) respeito aos princípios constitucionais e legais que regem os procedimentos licitatórios, e pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes;
c) velar, na consecução das ações de sua competência, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública e os procedimentos licitatórios, em especiais os da legalidade, da moralidade, da eficiência, da isonomia, da fundamentação dos atos decisórios, da prevalência do interesse público, da vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração;
d) velar pela formalização e publicidade dos procedimentos a seu cargo.

Art. 5º. Aos integrantes da Comissão de Contratação e Apoio compete:
I – Auxiliar o Setor de Compras e o Setor de Licitações e Contratos, no que for solicitado;
II – Auxiliar na coleta de preços juntos aos potenciais fornecedores;
II – Organizar os Processos Administrativos, numerando as páginas e rubricando-as;
III – Organizar os Processos Administrativos em pastas arquivos e armários;
IV – Realizar os serviços de entrega e busca de Processos Administrativos junto aos setores internos do Poder Legislativo.

Art. 6º. Para operacionalização do Departamento de Compras, Licitações e Contratos ficam criadas no Quadro Permanente do Poder Legislativo da Lei nº 644, de 01 de abril de 2016, o Anexo III, as funções gratificadas com as seguintes denominações:
Agente de Contratação;
Fiscal de Contratos;
Pregoeiro;
Comissão de Contratação e Apoio;
Presidente do Setor de Compras.

§ 1º As funções gratificadas serão remuneradas consoante Anexo Único parte integrante da presente Lei, reajustadas obrigatoriamente na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual, dos servidores do Poder Legislativo.
§ 2º São requisitos para provimento das funções previstas neste artigo:
I - ser servidor da Câmara Municipal de Aperibé, ocupante de cargo que tenha como requisito mínimo de provimento a formação em Ensino Médio, para o inciso IV e V;
II - ser servidor público efetivo da Câmara Municipal de Aperibé que tenha formação em Ensino Superior para os incisos I, II e III;
III - não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade;
IV - ter conhecimento das rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos, nos termos da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores;

V – tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público.
§ 3º Um dos integrantes da Comissão de Contratação e Apoio poderá ser designado Presidente do Setor de Compras, ao qual incumbe, dentre outras atribuições, dirigir e supervisionar as ações de competência de suas unidades de serviços e assistir ao Setor de Licitações e Contratos, quanto as tarefas que lhes forem por ele delegadas;
§ 4º Os ocupantes das funções estão sujeitos a jornada regulamentar dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo, sendo vedado a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário;
§ 5º Os ocupantes das funções serão, preferencialmente, servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal de Aperibé e receberão mensalmente a tipificação de gratificação. Na sua falta serão preenchidos por ocupantes de cargos comissionados, e no prazo previsto do artigo 176 Inciso I, da Lei Federal 14.133/2021, ou enquanto o município tiver população inferior a 20.000 mil habitantes;
§ 6º Na inviabilidade do cumprimento do quanto disposto no § 5º deste artigo, será permitido que tais agentes sejam servidores temporários ou estatutários;
§ 7º Não haverá prejuízo à gratificação do ocupante dos cargos previstos nesta Lei, nos casos de férias ou licenças médicas de até 30 dias.

Art. 7º. Ao Presidente do Setor de Compras, compete:
I - assessorar a Mesa Diretora e o Gabinete da Presidência no desenvolvimento e implementação dos elementos de governança de compras e licitações, na elaboração do Plano Anual de Contratações e na elaboração das peças do orçamento;
II - coordenar o Setor de Compras, orientando a execução dos serviços atribuídos ao Setor, dirigindo e supervisionando os servidores vinculados a repartição;
III - dirigir, planejar e supervisionar os servidores e serviços afetos ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos;
IV - assessorar as demais unidades do Legislativo na programação e padronização de compras e serviços;
V - planejar, organizar, dirigir e supervisionar os servidores lotados em seu Departamento, gerindo, a nível superior os serviços a seu cargo, lhe sendo autorizada a expedição de ordens de serviço, regulamentos, escalas de trabalho e instrumentos afins;
VI - gerir os serviços e os procedimentos e processos administrativos do Departamento a seu cargo, proporcionando-lhes o impulso necessário ao regular andamento;
VII - velar pela capacitação constante dos servidores lotados no Departamento a seu cargo;
VIII - gerir os bens patrimoniais alocados no Departamento a seu cargo;
IX - classificar e conduzir as requisições de compra de material e contratação de serviços, coordenando o processo administrativo de dispensa ou inexigibilidade de licitação até arquivamento;
X - velar pela lisura e publicidade dos processos e procedimentos a seu cargo;
XI - encaminhar os processos administrativos para o Setor de Licitações e Contratos, quando for o caso;
XII - orientar os demais departamentos da Administração Pública Municipal quanto aos procedimentos e requisitos pertinentes a apresentação de requisições para aquisição de bens e contratação de serviços;
XIII - orientar a redação dos editais, contratos e documentos afins, submetendo-os, quando for o caso, a aprovação da Assessoria Jurídica, e promovendo a condução dos respectivos processos e incidentes a eles vinculados até final arquivamento.

Art. 8º. Compete ao Agente de Contratação, no exercício das prerrogativas e atribuições dispostas pela legislação de regência das licitações:
I - acompanhar a tramitação do processo de licitação, promovendo o impulso necessário a sua finalização, e conduzir a fase externa do processo licitatório, destacadamente as sessões públicas de julgamento, decidindo seus incidentes, determinando diligências e promovendo negociações com participantes para que seja alcançada a proposta mais vantajosa a Administração:
II - solicitar auxílio da Comissão de Contratação e Apoio, cabendo-lhe a direção de seus trabalhos;
III - solicitar assessoria técnica do Departamento Jurídico e do Controle Interno do Legislativo;
IV - solicitar do Prefeito Municipal a assessoria de servidores técnicos qualificados para o desenvolvimento das ações de planejamento de seu Departamento e para a condução de compras, licitações e contratos específicos, cujos objetos sejam complexos ou que, para itens específicos, exijam conhecimento especializado;
V - recomendar a retificação de editais e contratos ou a anulação parcial ou total de processos de licitação, comunicando o órgão de Controladoria Interna acerca de irregularidades e situações prejudiciais ao interesse público;
VI - promover o processo de licitação a autoridade administrativa para decisões e deliberações;
VII - indicar o vencedor da licitação, adjudicar seu objeto e recomendar a homologação a autoridade competente.

Art. 9º. Compete ao Fiscal de Contratos:
I - prestar apoio técnico e operacional com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
IX - auxiliar com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 10. Em licitação na modalidade Pregão, o Pregoeiro substituirá o Agente de Contratação, lhe competindo conduzir o procedimento nos termos da Lei de regência das licitações.

Art. 11. A Administração designará Comissão de Contratação e Apoio, composta por no mínimo 03 (três) servidores do Poder Legislativo, que atuará no auxílio do Agente de Contratação, podendo substituí-lo na forma da Lei de regência de licitações.

Art. 12. Portaria do Presidente da Câmara Municipal disporá sobre a designação de servidores com perfil adequado e em número suficientes para cada setor, para consecução dos trabalhos respectivos as áreas de competência.
Parágrafo único. O Setor de Compras será integrado pelo Fiscal de Contratos e Presidente. O Setor de Licitações será integrado pelo Agente de Contratação e pelo Pregoeiro.

Art. 13. O Presidente da Câmara Municipal, por DECRETO, conformará o Departamento de Compras, Licitações e Contratos,

promovendo a alocação dos servidores necessários ao eficiente desenvolvimento de seus trabalhos.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara, por PORTARIA, considerando os princípios da eficiência e da segregação de funções, designará os servidores vinculados ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, atribuindo-lhes competências inerentes aos agentes públicos de licitações e contratos.

Art. 14. A gratificação prevista no Anexo Único desta Lei é cumulativa com outras funções gratificadas.
Parágrafo único. Os ocupantes de Cargos Comissionados farão jus à gratificação prevista nesta Lei.

Art. 15. Fica revogada a Subseção II (artigos 24 a 27) da Lei nº 644 de 01 de abril de 2016.

Art. 16. É atribuição da Administração da Câmara Municipal a obrigação de capacitar continuamente todos os integrantes do Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros retroativos a 01 de janeiro de 2024.

Aperibé, 23 de fevereiro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Lei Municipal nº. 901/2024
Ementa: *Cria, na estrutura administrativa da Câmara do município de Aperibé, vinculado ao Gabinete da Presidência, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos, e dá providências correlatas.*
Autor: *Mesa Diretora*

Anexo Único
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Grau	Função	Quantidade	Nível	Remuneração
1	Presidente do Setor de Compras (*)	01	Médio	R$ 600,00
2	Agente de Contratação	01	Superior	R$ 1.000,00
2	Fiscal de Contratos	01	Superior	R$ 1.000,00
2	Pregoeiro	01	Superior	R$ 600,00
1	Agente da Comissão de Contratação e Apoio	03	Médio	R$ 600,00

(*) A função de Presidente do Setor de Licitações e Contratos poderá ser ocupada por um dos integrantes da Comissão de Contratação e Apoio, sem acréscimo da remuneração da função de Presidente do Setor de Compras.

Aperibé, 23 de fevereiro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:93BA3D32

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração de Aperibé, no uso de suas atribuições Legais e,
Considerando o pagamento da Aquisição de GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, ACONDICIONADO EM CILINDRO COM CAPACIDADE 13 KG, para atender a Secretaria Municipal de Obras, para ano de 2024.
Considerando a previsão orçamentária e a existência de saldo orçamentário conforme atestado pelo setor competente;
Considerando demais documentos da empresa escolhida em apenso aos autos;

Resolve I – **HOMOLOGAR** a dispensa de licitação ratificando a justificativa de contratação de empresa para Aquisição de GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, ACONDICIONADO EM CILINDRO COM CAPACIDADE 13 KG, em apenso aos autos que orientam pela dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº14.133/21, o pagamento estimativo para ano de 2024, a favor de JOSIANE CASTILHO CAMPOS LTDA **, CNPJ. 11.818.349/0001-51, no valor estimado de R$ 1.840,00 (mil, oitocentos e quarenta reais)**.

Aperibé, 08 de fevereiro de 2024.

MARCOS ANTÔNIO LOPES BATISTA
Secretário Municipal de Obras
Mat.: 5213

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:FA90276A

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 126/2024 = F. M. MEIO AMBIENTE.

PROTOCOLO GERAL N°: 006/2024
PROCESSO ADM Nº: 266/23/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 053/2023 - Menor Preço Por Item

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual **fornecimento de baterias** para atender as necessidades da frota municipal englobando a Secretaria Municipal de Transporte, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal Distrital, Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Meio Ambiente, no período de 12 (doze) meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CONTRATADA: ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI ME
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000004/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2001.1854100382.111-3390.30.00-17490001.
VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 10.085,60 (Dez mil, oitenta e cinco reais e sessenta centavos), de acordo com a planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **10 (dez) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria de Obras.

Duas Barras/RJ, 23 de Fevereiro de 2024.

OCTÁVIO BOTELHO LUTTERBACH
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:C900A045

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 127/2024 = S.M. CULTURA E TURISMO.

PROCESSO Nº: 092/2023
PREGÃO PRESENCIAL N°: 096/2023- Menor Preço por item (Km Rodado).

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de Serviços de **LOCAÇÃO/FRETAMENTO DE ÔNIBUS E VANS**,

comacessibilidade, com motorista, fornecimento de combustivel, seguro e demais despesas necessárias paraviagens intermunicipais, atendendo a demanda da secretaria Municipal de Cultura e Turismo no ano de 2024,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 CULTURA E TURISMO
CONTRATADA: M R DE MATTOS SERVIÇOS, TRANSPORTE E COMÉRCIO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000027/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.2369500102.017-3390.39.00-17490001.
VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 6.252,50 (Seis mil, duzentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de **02 (dois) meses**, passando a vigorar após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Duas Barras/RJ, 31 de Janeiro de 2024.

ANA BEATRIZ ARAÚJO OLIVEIRA
Secretária de Cultura e Turismo

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:23555468

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 109/2024 = S. M. SAÚDE.

PROCESSO Nº: 028/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 067/2022 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o do fornecimento de materiais de uso interno hospitalar, justifica-se pela necessidade de suprir, o Hospital Municipal Antônio Carlos da Silva Monnerat e o SPAM das condições mínimas necessárias para realização de atendimentos aos pacientes internos e atendimento de emergência do município de Duas Barras – RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde/FMS, 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 SAÚDE
CONTRATADA: HJX EMPREENDIMENTOS E COMÉRCIO PARA A SAÚDE EIRELI
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
EMPENHO Nº: 000067-000068/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1300.1030100352.796-3390.30.00-16000000 e 1300.1012200152.067-3390.30.00-15000000.
VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 349.935,50 (Trezentos e quarenta e nove mil, novecentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos), referente ao mapa de empenhamento.**
VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **06 (seis) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria de Saúde.

Duas Barras/RJ, 21 de Fevereiro de 2024.

RODRIGO ARAÚJO GONÇALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:8FC07EFF

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE DESERTA

A Prefeitura Municipal de Duas Barras-RJ, através de seu Presidente da CPL, torna público aos interessados que a licitação na modalidade **Convite nº 078/2023,** referente à Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Modernização das instalações do galpão da associação de moradores do povoado de Bom jardim, Povoado de Bom Jardim, Duas Barras - RJ, Processo Administrativo **Nº2178/2023**, foi declarada DESERTA.

Duas Barras, 05 de dezembro de 2023.

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:5B14A2BE

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0094/2023

Com base na ata da licitação e no douto parecer da Assessoria Jurídica, referente ao julgamento e legalidade da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0094/2023, processo nº 0143/2023** que se trata da:
Registro de preços para futura e eventual aquisição de **MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE** para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. **HOMOLOGO** o resultado declarando vencedoras às Empresas: **ARMAZEM SUPERMAC-EIRELI** sendo o valor total de **R$ 24.510,80,** a empresa **OLIVEIRA E ABREU DE DUAS BARRAS MERCEARIA LTDA-ME** sendo o valor total de **R$ 1.347,50,** a empresa **CANAÃ DE CARMO DISTRIBUIDORA LTDA-ME** sendo o valor total de **R$ 18.770,64,** a empresa **LEANDRO SERAFIM DE ARAUJO** sendo o valor total de **R$ 716,56 ,** a empresa **HJX EMPREENDIMENTOS E COMERCIO PARA A SAUDE LTDA** sendo o valor total de **R$ 10.998,00,** a empresa **ROMANIA DE AZEVEDO GUEDES – ME** sendo o valor total de **R$ 2.661,60,** a empresa **ABEL ANGELO PEREIRA MERCEARIA-ME** sendo o valor total de **R$ 11.204,60.**
Totalizando o valor de **7 (Sete) Empresas** em **R$ 70.209,70 (setenta mil, duzentos e nove reais e setenta centavos)**

Dê-se ciência a empresa vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Duas Barras – RJ, 31 de Janeiro de 2024.

WEMERSON LUIZ ZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:03009EB0

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE DESERTA

A Prefeitura Municipal de Duas Barras-RJ, através de seu Presidente da CPL, torna público aos interessados que a licitação na modalidade **Convite nº 078/2023,** referente à Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Modernização das instalações do galpão da associação de moradores do povoado de Bom jardim, Povoado de Bom Jardim, Duas Barras - RJ, Processo Administrativo **Nº2178/2023**, foi declarada DESERTA.

Duas Barras, 05 de dezembro de 2023.

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:1C117C7C

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

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 459/2024

DETERMINA SUSPENSÃO DAS AULAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

José Emmanoel Rodrigues Artemenko, Prefeito Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, usando das atribuições que lhe confere a lei, e
CONSIDERANDO as fortes e intensas chuvas que assolam intensamente o município nestes últimos dias, especialmente entre os dias 21 e 22 de fevereiro de 2024;
CONSIDERANDO a situação das estradas afetadas pelas chuvas;
CONSIDERANDO que muitos trechos das estradas das comunidades estão alagados e interrompidos;
CONSIDERANDO a possibilidade de mais deslizamentos de barreiras nas estradas;
CONSIDERANDO a impossibilidade de tráfego dos veículos do transporte escolar dos estudantes e professores até as Unidades Escolares;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam suspensas, as atividades escolares e de transporte escolar da rede municipal de ensino do dia 26 de fevereiro à 03 de março de 2024, das Unidades Escolares abaixo:
I. Escola municipal Cecilio Barbosa da Paixão;
II. Escola municipal Joaquim Mendes;
III. Escola municipal Carlos Gramático;
IV. Escola municipal Barão do Amparo;
V. Escola municipal Aurora Maurício;
VI. Creche Antônio Maurício;
VII. Creche Municipal Wanderley de Souza Balthazar Ferreira;
VIII. CEMAPEE.

Art. 2º. Cientize-se os Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e motoristas do transporte escolar.

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

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Engenheiro Paulo de Frontin, 23 de fevereiro de 2024.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:20092949

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 101/2024 DE 19 DE FEVEREIRO 2024.

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° 8.666/93 e a Lei 10.520/2002, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
CONSIDERANDO a solicitação em fls. 165 do processo administrativo nº 6526/2023 da Secretaria Municipal de Educação.
RESOLVE:

Art. 1°. Designar os seguintes agentes públicos na qualidade de fiscais responsáveis pelo acompanhamento do Pregão Eletrônico nº 052/2023, SRP processo administrativo 6526/2023.

PAULA IVO DO NASCIMENTO - MAT – 5946
SYLVIA DE PAULA PEREIRA - MAT – 5921

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 8.666/93, 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, 19 de fevereiro de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D2FD64A8

GABINETE DO PREFEITO
RESCISÃO UNILATERAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 054/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8194/2022

Partes: Município de Mendes e Omnis Participações e Representações Ltda. Objeto: Rescisão Unilateral da Ata de Registro de Preços nº 054/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 009/2023, referente à aquisição de materiais de papelaria e escritório para APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mendes/RJ, Convênio 893604/2019, bem como o cancelamento da Nota de Empenho n° 606/2023.
A decisão de rescisão da ata está alicerçada sobre o requerimento formalizado pela Secretaria de Municipal de Administração e Modernização da Gestão, pelos fatos expostos junto ao processo 3473/2023, os quais abordam o descumprimento das obrigações contratuais com o fornecimento dos materiais licitados.

Mendes – RJ, 19 de fevereiro de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Município de Mendes

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:5DD6A5DF

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA E RATIFICAÇÃO

Processo: **392/2024**
Fundamento: **art. 75 II da Lei 14.133/2021**
Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO EM GARANTIA FIAT – CRONOS DRIVE 1.3 FLEX.**
Contratado: **RG COMÉRCIO DE VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 07.390.094/0001-00.**
Valor: **R$ 6.775,70 (SEIS MIL SETECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS).**
Considerando os elementos constante do presente Processo Administrativo e o Parecer da Procuradoria-Geral do Município, DISPENSO a licitação e **autorizo** a contratação, atendidos os incisos I a VIII do parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/21, e **autorizo** a realização da despesa e o respectivo empenho.

Vassouras, 23 de FEVEREIRO de 2024.

BEATRIZ DA ROCHA PEREIRA MENEZES
Secretária Municipal de Obras Serviços Público e Transportes.

O Prefeito em exercício do Município de Vassouras, na forma do art. 72 da Lei 14.133/21, **RATIFICA** a **DISPENSA** de Licitação e a despesa no valor de**: R$ 6.775,70 (SEIS MIL SETECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS), o**rdenada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICO E TRANSPORTES**, em favor da Empresa **RG COMÉRCIO DE VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA / CNPJ: 07.390.094/0001-00** nos autos do Processo Administrativo nº **392/2024** e realizada com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO EM GARANTIA FIAT – CRONOS DRIVE 1.3 FLEX.** E determina a publicação do presente na Imprensa Oficial no prazo de 5 (cinco) dias.

Vassouras, 23 de FEVEREIRO de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:8B55C100

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 164, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E dispensar a Servidora CARLA DO AMARAL PEREIRA, matrícula n.º 500.201-0 da função gratificada de DIRETOR DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO, símbolo FGE-01. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 01 de fevereiro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:247306AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DO CP 01/2019 N.º 00021/2024

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, diante da homologação do resultado final do Concurso Público – 2019 – para preenchimento de cargos de provimento efetivo da Administração, levada a efeito pelo Processo Administrativo n.º 7380/2019, e mais consoante o respectivo Edital 01/2019 com erratas de nº 2464/2019 de 02 de Setembro, e, por fim, face o que prescreve o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, como também as legislações federal e municipal, **torna pública** a presente **Desistente,** relacionado na classificação conforme listagem abaixo

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Class.	Nome do Candidato	OBS:
91°	FERNANDO LUIZ DOS SANTOS ROCHA	Desistente

.

Vassouras, 23 de Fevereiro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:C572F59F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ERRATA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VASSOURAS/RJ
AVISO DE ERRATA
Torna pública a retificação do Ata de Registro de Preço 24/2024, proveniente do Pregão Eletrônico 21/2023, cujo objeto é a eventual contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos desta Secretaria, constante no Processo Administrativo 1172/2023.

Onde se lê:
Ata de Registro de Preço 24/2023

LEIA-SE CORRETO:
Ata de Registro de Preço **24/2024**

Ratificam-se as demais informações.

22 de fevereiro de 2024.

CARLOS BRANDÃO
Superintendente de Licitação

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:2CDCF7CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS
SOB O Nº 153.2024

EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 153.2024

Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada: Faberson de Vasconcelos Nogueira

Objeto: Contratação efetivada, por imposição forçada para cumprimento de prestação de tutela jurisdicional, objeto de respeitável sentença proferida nos autos do processo judicial sob o 0000030-34.2020.8.19.0065, no que tange a prestação de serviços técnicos a serem prestados pela contratante.
Valor Total: R$ 1.317,87 (um mil, trezentos e dezessete reais e oitenta e sete centavos).
Vigência: 23.01.2024 a 20.02.2024.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:5687DC1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS
SOB O Nº 114.2024

EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 114.2024

Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada: Leandro Ribeiro Pereira

Objeto: Contratação efetivada, por imposição forçada para cumprimento de prestação de tutela jurisdicional, objeto de respeitável sentença proferida nos autos do processo judicial sob o 0002160-02.2017.8.19.0065, no que tange a prestação de serviços técnicos a serem prestados pela contratante.
Valor Total: R$ 4.236,00 (quatro mil duzentos e trinta e seis reais).
Vigência: 3 (três) meses.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:9236C654

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS
SOB O Nº 167.2024

EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 167.2024

Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada: Fabricio Ramos

Objeto: Contratação efetivada, por imposição forçada para cumprimento de prestação de tutela jurisdicional, objeto de respeitável sentença proferida nos autos do processo judicial sob o 0000030-34.2020.8.19.0065, no que tange a prestação de serviços técnicos a serem prestados pela contratante.
Valor Total: R$ 1.176,67 (um mil cento e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos).
Vigência: 26.01.2024 a 20.02.2024.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:92DD5CA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS
SOB O Nº 115.2024

EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 115.2024

Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada: Gabriel Aleixo Martins R. da Silva

Objeto: Contratação efetivada, por imposição forçada para cumprimento de prestação de tutela jurisdicional, objeto de respeitável sentença proferida nos autos do processo judicial sob o 0002160-02.2017.8.19.0065, no que tange a prestação de serviços técnicos a serem prestados pela contratante.
Valor Total: R$ 1.270,80 (um mil duzentos e setenta reias e oitenta centavos).
Vigência: 24.01.2024 a 20.02.2024.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:7F768EF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS
SOB O Nº 113.2024

EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 113.2024

Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada: Adiel Teixeira da Costa

Objeto: Contratação efetivada, por imposição forçada para cumprimento de prestação de tutela jurisdicional, objeto de respeitável sentença proferida nos autos do processo judicial sob o 0002160-02.2017.8.19.0065, no que tange a prestação de serviços técnicos a serem prestados pela contratante.
Valor Total: R$ 4.236,00 (quatro mil, duzentos e trinta e seis reais).
Vigência: 3 (três) meses.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:F6CC00FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS
SOB O Nº 168.2024

EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 168.2024

Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada: João Vitor da Silva Zangerolani

Objeto: Contratação efetivada, por imposição forçada para cumprimento de prestação de tutela jurisdicional, objeto de respeitável sentença proferida nos autos do processo judicial sob o 0000030-34.2020.8.19.0065, no que tange a prestação de serviços técnicos a serem prestados pela contratante.
Valor Total: R$ 1.082,53 (um mil e oitenta e dois reais e cinquenta e tres centavos).
Vigência: 28.01.2024 a 20.02.2024.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:A7E3866D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS
SOB O Nº 171.2024

EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 171.2024

Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada: Wellington Souza da Silva

Objeto: Contratação efetivada, por imposição forçada para cumprimento de prestação de tutela jurisdicional, objeto de respeitável sentença proferida nos autos do processo judicial sob o 0000030-34.2020.8.19.0065, no que tange a prestação de serviços técnicos a serem prestados pela contratante.
Valor Total: R$ 988,40 (novecentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).
Vigência:30.01.2024 a 20.02.2024.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:661AFD40

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 174.2024

EXTRATO DOS ATOS ORDENADOS PROCEDIMENTAIS SOB O Nº 174.2024

Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada: Faberson de Vasconcelos Nogueira
Objeto: Contratação efetivada, por imposição forçada para cumprimento de prestação de tutela jurisdicional, objeto de respeitável sentença proferida nos autos do processo judicial sob o 0002160.02.2017.8.19.0065, no que tange a prestação de serviços técnicos a serem prestados pela contratante.
Valor Total: R$ 1.082,53 (um mil, oitenta e dois reais e cinquenta e tres centavos).
Vigência: 28.01.2024 a 20.02.2024.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:127062C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISPENSA

TERMO DE DISPENSA
A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.
CONSIDERANDO a Portaria n°. 005 de 04 de janeiro de 2021 e Decreto n°. 4.014, de 006 de janeiro de 2021, de delegação da função de Ordenadora de Despesa do Fundo Municipal de Saúde e as análises técnicas constantes nos autos , **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO**, atendidos o artigo 75,inciso II da Lei 14.133, conforme a seguir:
Processo: 139/2024
Fundamento: art. 75, inciso II da lei 14.133/2021
Objeto: Trata – se de Processo Administrativo para Contratação de espaço físico e serviço de alimentação para reunião de Comissão Intergestores Regional Centro Sul/ RJ no município de Vassouras, conforme Requisição de Compra nº. 139/2024 e Termo de Referência nº 10/2024

Contratadas e Valor:

Nome da Empresa	CNPJ	Endereço	Valor
Bliss Hotel Vale do Café	41.357.770/0001-73	Praça Provedor Felix Machado nº 18 Madruga – Vassouras/RJ Cep: 27.700-000	R$: 5.850,00

Determina a publicação do presente na Imprensa Oficial no prazo de 05 (cinco) dias

Vassouras, 23 de Fevereiro de 2024.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde
Ordenadora de Despesa
Matrícula 110362-8

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:F908E5A5

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 032, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

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$ 190.500,00 (Cento e noventa mil e quinhentos reais), para atender a despesa da seguinte dotação orçamentária:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
03.	Fundo Municipal de Assist. Social	
03.01	Fundo Municipal de Assist. Social	
03.01.08	Assistência Social	
03.01.08.122	Administração Geral	
03.01.08.122.0025	Assistência Social Geral	
03.01.08.122.0025.2.045	Manutenção da Unidade	
3.3.90.36.99.00.00.00.1704	Outros Serviços de Pessoa Física	R$ 10.000,00
3.3.90.39.99.00.00.00.1704	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	R$ 115.000,00
3.3.90.40.00.00.00.00.1704	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação	R$ 6.500,00
03.	Fundo Municipal de Assist. Social	
03.01	Fundo Municipal de Assist. Social	
03.01.08	Assistência Social	
03.01.08.122	Administração Geral	
03.01.08.122.0025	Assistência Social Geral	
03.01.08.122.0025.2.102	Enfrentamento a Pobreza – Beneficio Eventual	
3.3.90.39.99.00.00.00.1.704	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	R$ 48.000,00
03.	Fundo Municipal de Assist. Social	
03.01	Fundo Municipal de Assist. Social	
03.01.08	Assistência Social	

03.01.08.244	Assistência Comunitária	
03.01.08.244.0025	Assistência Social Geral	
03.01.08.244.0025.2.127	Auxilio Funeral	
3.3.90.39.99.00.00.00.1.704	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	R$ 11.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 190.500,00

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

02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.10	Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda	
02.10.04	Administração	
02.10.04.129	Administração de Receitas	
02.10.04.129.0008	Administração Executiva	
02.10.04.129.0008.2.016	Manutenção da SMPF	
4.4.90.51.99.00.00.00.1704	Outras Obras e Instalações	R$ 190.500,00

TOTAL DA ANULAÇÃO..... R$ 190.500,00

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

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 20 de fevereiro de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:2A9C12DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°02/2024

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°02/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2024.

DADOS DO AVISO
Mendes, 23 de fevereiro de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 67/2024.	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	DE: 24/02/2024 ÀS 09h. ATÉ: 26/02/2024 ÀS 16h.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	BRASILIA - DF
ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ENDEREÇO ELETRÔNICO	Rua: Maria Stela de Almeida Moura nº 57- Centro – Mendes/RJ. Email: secretariaasmendes2021@gmail.com

O MUNICÍPIO DE MENDES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, com sede na Professor Paulo Sergio Nader Pereira nº 250 - Centro - Mendes - RJ - CEP- 26.700-000, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITARIO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Compra de materiais diversos para as oficinas dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para o ano de 2024, executadas em todas as unidades desta Secretaria, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II – DFD (Documento de Formalização de Demanda)
Anexo III – Relação de Documentos de Habilitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS
Objeto: Compra de materiais diversos para as oficinas dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para o ano de 2024, executadas em todas as unidades desta Secretaria, conforme especificações constantes neste Termo de Referência
Prazo de Vigência: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei n° 14.133, de 2021.
Prazo de realização: Os materiais serão adquiridos nas quantidades solicitadas, para as localidades e horários definidos pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após solicitação/pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria.
Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos produtos bem como da respectiva nota fiscal devidamente atestada.

A aquisição de material se faz necessária para que seja possível a continuidade das oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Os materiais são de suma importância para a execução das atividades a serem realizadas pelos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Fundo Municipal de Assistência Social.

Tipo de Licitação:	**Modalidade de Licitação:**
(X) Dispensa de Licitação – Art. 75, inciso II da Lei n° 14.133/2021	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR ESTIMADO
	Agulha p/arremate	Unid.	20	R$120,00
	Agulhas de crochê nº 2 de espessura firme	Unid.	10	R$30,00
	Agulhas de crochê nº 2,5	Unid.	26	R$195,00
	Agulhas de crochê nº 3 de espessura firme	Unid.	10	R$110,00
	Agulhas de crochê nº 8	Unid.	15	R$165,00
	Agulhas de crochê ponta dupla nº 4	Unid.	15	R$195,00
	Algodão cru	Metro	30	R$450,00
	Arame galvanizado 16 mm	KG	4	R$120,00
	Argola acrílica 30 mm	Unid.	30	R$50,00
	Argola acrílica 50 mm	Unid.	30	R$40,00
	Argola articulada 3,5cm prata	Unid.	100	R$500,00
	Argola de acrílico 12 cm	Unid.	100	R$300,00
	Argola p/chaveiro	Unid.	100	R$30,00
	Base para chaveiro	Unid.	30	R$30,00
	Bastidor 30 cm	Unid.	40	R$1.000,00
	Betume 500 ml	Unid.	8	R$360,00
	Body balé cor preta – tam M infantil	Unid.	20	R$1200,00
	Body balé cor preta – tam P adulto	Unid.	20	R$1600,00
	Bola de madeira c/furo 25 mm pct com 100	Pct	2	R$140,00
	Botões grandes amarelos	Unid.	30	R$150,00
	Botões grandes lilás	Unid.	30	R$150,00
	Botões grandes mesclados	Unid.	30	R$150,00
	Botões grandes verde água	Unid.	30	R$150,00
	Botões médios cores variadas	Unid.	30	R$90,00
	Botões pequenos cores variadas	Unid.	30	R$90,00
	Carbono para tecido azul ou preto	Unid.	30	R$150,00
	Chaveiro de plástico c/ identificação de papel	Unid.	50	R$50,00
	Cola cascorez garrafa com 1kg	Unid	2	R$100,00
	Cola de silicone para tecido	Unid.	40	R$267,00
	Corrente p/bolsa 2,5 mm	Metro	50	R$810,00
	Fecho eclair 20 cm	Unid.	20	R$103,80
	Fecho eclair 30 cm	Unid.	20	R$123,80
	Feltro liso cores diversas	Metro	70	R$201,80
	Fio de malha - diversos	Rolo	40	R$800,00
	Fio náutico 5 mm - diversos	Unid.	10	R$370,00
	Fita métrica	Unid.	6	R$48,00
	Tecido Juta	Metro	20	R$300,00
	Lã 290 TEX cores diversos peso 100gr	Unid.	112	R$720,00
	Linha para amigurumi nº 378 cores diversas	Unid.	40	R$600,00
	Linha de costura algodão branco	Unid.	10	R$400,00
	Linha nº 295 cores diversas	Unid.	40	R$1.000,00
	Máquina para relógio de parede – alt eixo 16 mm	Unid.	40	R$140,00
	Miçanga 8 mm cores diversas pct com 1000und	Pct	6	R$300,00
	Miçanga grande pacote com 1000und	Unid.	4	R$342,00
	Mosquetão 40 mm prata	Unid.	100	R$350,00
	Olho p/ amigurumi 9 mm	Unid.	40	R$1000,00
	Palito de picolé pacote com 100und	Pct	21	R$120,00
	Pérolas nº 6 pacote com 48g	Unid.	1	R$119,70
	Pincel nº 10	Unid.	10	R$359,00
	Pincel nº 12	Unid.	10	R$149,90
	Pincel nº 2	Unid.	20	R$698,00
	Pincel nº 4	Unid.	20	R$100,00
	Pincel nº 6	Unid.	20	R$100,00
	Pincel nº 8	Unid.	10	R$100,00
	Pregador de madeira dz	Unid.	50	R$190,00
	Rolo de barbante n°6 cores diversas	Unid.	132	R$400,00
	Rolo de barbante nº 4 cores diversas	Unid.	16	R$80,00
	Saia de balé cor preta – tam M infantil	Unid.	20	R$1200,00
	Saia de balé cor preta – tam P adulto	Unid.	20	R$1600,00
	Tecido chita estampado floral	Metro	30	R$450,00
	Tecido de sacaria	Metro	500	R$3600,00
	Tecido estampado mini flores	Metro	10	R$300,00
	Tecido tricoline estampado poá	Metro	10	R$150,00
	Tesoura de costura	Unid.	5	R$175,00
	Tesoura p/arremate	Unid.	20	R$200,00
	Tinta esmalte sintético com 900ml	Lata	1	R$80,00
	Tinta para tecido 250 ml cores diversas	Unid.	90	R$194,50
	Tinta PVA amarela 3,6	Unid.	3	R$150,00
	Tinta spray PVC prata	Unid.	2	R$60,00
	Tinta spray PVC dourada	Unid.	2	R$60,00
	Tira de couro p/alça de bolsa 2 cm de largura	Metro	40	R$800,00
	Verniz mogno 900 ml	Lata	10	R$600,00
	Verniz natural brilhante 900 ml	Lata	10	R$600,00
	Viochene 500 ml	Unid.	4	R$80,00

5.1.1. A empresa licitante vencedora deverá efetuar o fornecimento dos itens conforme descrição dos itens transcritos na tabela transcrita anteriormente.

5.1.1.2. Caso seja constatado divergência entre as especificações entre a marca/modelo apresentado na proposta da empresa licitante e ao especificado neste termo de referência no momento da entrega dos itens, os mesmos será recusado e a empresa deverá substituí-los sem ônus para o município.

6.1. A contratação pretendida dar-se-á através de dispensa de licitação, na forma eletrônica, no regime de menor preço unitário, disputa aberta.

7.1. **Do Município:**
7.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
7.1.2. Aplicar à contratada penalidade, quando for o caso;
7.1.3. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.
7.1.4. Fornecer à contratada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;
7.1.5. Pagar à contratada na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
7.1.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
7.1.7. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à contratados recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
7.1.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. Da contratada/Contrato

7.2.1. Atender as requisições do MUNICÍPIO, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução/entrega;
7.2.2. Entregar o objeto licitado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.
7.2.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
7.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;
7.2.5. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e números de telefone para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;
7.2.6. Indicar, a pedido do MUNICÍPIO, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;
7.2.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
7.2.8. Responder, integral e exclusivamente, pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
7.2.8.1. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
7.2.9 Manter durante a execução da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos, incorretos ou fora do prazo de validade, resultantes da entrega/execução do objeto deste contrato.
7.2.11. Quando requisitado, entregar/executar em local designado pelo MUNICÍPIO, sem que com isso haja qualquer custo adicional.
7.2.12. A contratada deve ser responsável pela qualidade dos serviços;
7.2.13. Atender as todas as demais condições descritas no Edital e Termo de Referência que deram origem à presente Ata.
7.2.14. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega (ou instalação, conforme o caso).
7.2.15. A contratada obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado.
7.2.16. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria de Administração, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução da Ata/contrato;
7.2.17. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.
7.2.17.1. Sempre que convocada, por telefone, correspondência, e-mail, etc. a contratada deverá comparecer em até 24 (vinte e quatro) horas no local designado pela Secretaria responsável para recebimento de Ordem de Serviço.

8.1. Durante o período de vigência, este Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor do CONTRATANTE, devendo este:
8.1.1. Promover a avaliação e fiscalização dos serviços, solicitando à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;
8.1.2. Atestar as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de pagamento;
8.1.3. Solicitar ao Prefeito, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato.
8.1.4. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Ação 2085 – Serviço de Proteção Social Básica – PSB Família – FEDERAL
3.3.90.30.99.00.00 1.660 Outros Materiais de Consumo
Ação 2128 – Cofinanciamento do Governo do Estado
3.3.90.30.99.00.00 1.669 Outros Materiais de Consumo

10.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.
10.2. A licitante vencedora deverá observar as disposições da Lei Federal 14.133/2021, bem como as demais legislações de regência.

Mendes, 03 de Janeiro de 2024.

Anexo II
Documento de Formalização de Demanda – DFD para Contratações Gerais

Informações básicas do requisitante		
Unidade Requisitante:	**Coordenação**	
Responsável pela demanda:	**Jaqueline Marcela Coutinho Rocha**	
Cargo:	**Coordenadora PSE**	**Matrícula: 3297**
e-mail:		**Tel.:**
Informações sobre o objeto que se pretende adquirir/contratar		
Compra de materiais diversos para as oficinas dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para o ano de 2024, executadas em todas as unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.		
Justificativa da demanda		
A aquisição de material se faz necessária para que seja possível a continuidade das oficinas dos Serviços de Convicvência e Fortalecimento de Vínculos. Os materiais são de suma importância para a execução das atividades a serem realizadas pelos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Programa Primeira Infância.		
Quantitativo do serviço/produto a ser contratado ou adquirido:		
Memorando n°01/2024		
Valor estimado		
R$ 36.785,20 (trinta e seis mil e setecentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos)		
Previsão da data de início da prestação dos serviços ou entrega do produto		
15/01/2024		
Indique os servidores lotados na sua unidade		
Fiscal: Anna Caroline Labão Leitão		Matrícula: 2704
Fiscal: Kauã Araujo Santos		Matrícula: 6016

Mendes, 03/01/2024.

Assinatura do solicitante

Autorização
CAMILA C. V. WERNECK DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social
Mat.5913

Data da autorização:---- / /

Anexo III
Relação de Documentos de Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
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
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
1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
2.2. Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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 negativa.

3. Documentos comprobatórios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, quais sejam:

3.1. COMPROVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO da empresa participante, junto ao Ministério da Saúde, através da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), ou se for o caso, comprovar estar dispensado.
3.2. CERTIFICADO DE REGISTRO DO PRODUTO emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação do Certificado de Registro no "Diário Oficial da União – DOU, sendo que se for apresentada cópia da publicação no DOU, a licitante deverá grifar com caneta marca texto colorida, para facilitar o julgamento ou comprovação por meio de normas vigentes da ANVISA quanto à isenção de tal documento.
3.3. LICENÇA SANITÁRIA expedida pelo Município ou Estado de origem, para o ramo pertinente ao objeto.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:2C9DFDF4