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 , 28 de Junho de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XIII | Nº 3164

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

Presidente: Luiz Antônio da Silva Neves

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.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 833, DE 24 DE JUNHO DE 2022

EMENTA*:* "Altera artigos da Lei Municipal nº 463, de 12/07/2010 e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APERIBÉ,** Estado do Rio de Janeiro, **RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1º - O inciso V do artigo 5º da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010 passa a ter a seguinte redação:

Artigo 5º ...

...
...

V – Registrar seus veículos junto à Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Artigo 2º - O inciso II e o Parágrafo Único, ambos do artigo 11 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passam a ter a seguinte redação:

Artigo 11 ...

...

II – a licença e o selo de vistoria da Prefeitura Municipal, emitidos pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, afixados no para-brisa dianteiro;

Parágrafo Único – Fica terminantemente proibida a colocação de qualquer tipo de adesivo ou pintura nas portas e laterais do veículo permitido, salvo se autorizado formalmente pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Artigo 3º - O Parágrafo Único do artigo 12 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 12 ...

...

Parágrafo único – Fica terminantemente proibida a colocação de qualquer outro tipo de adesivo ou pintura nas portas e laterais do veículo permitindo, salvo se autorizado formalmente pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Artigo 4º - O inciso IV do artigo 14 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 14 ...

...
...

IV – verificar, ao fim de cada corrida, se foi deixado algum objeto no veículo, entregando-o, em caso afirmativo, mediante recibo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, na Delegacia Policial mais próxima, na Secretaria Municipal de Segurança Pública ou na Policia Militar;

Artigo 5º - O inciso I do artigo 15 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 15 ...

I – cobrar acima da tarifa aprovada pela PMA – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Órgãos de Classe.

Artigo 6º - O caput artigo 17 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 17 – Os táxis só poderão entrar em serviço após vistoria da Prefeitura Municipal de Aperibé, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública, vistoria essa que será feita anualmente ou extraordinariamente, caso haja motivo que a justifique.

Artigo 7º - O caput artigo 19 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 19 – No interior do veículo aprovado em vistoria, será aplicado, pela Prefeitura Municipal de Aperibé, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública, um selo no qual constará a data da vistoria e seu prazo de validade.

Artigo 8º - O caput do artigo 25 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 25 – As penalidades consequentes são as previstas nas "Normas Disciplinares e da Relação de Infrações e Graduação de Sanções e Multas do Serviço de Táxi do Município de Aperibé" e serão aplicadas aos permissionários e seus auxiliares, pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Artigo 9º - O caput do artigo 27 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 27 - Os permissionários e seus auxiliares, quando multados, terão o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da notificação ou de sua publicação, quando for o caso, para apresentarem o devido recurso junto ao Secretário Municipal de Segurança Pública.

Artigo 10 – O Parágrafo Primeiro do artigo 32 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 32 ...

Parágrafo Primeiro – O limite para licenciamento de táxi, para efeito desta Lei, tem como base o número de habitantes do Município, na proporção de 01 (um) táxi para cada 750 (setecentos e cinquenta) habitantes, podendo acontecer novas permissões sempre que este número, devidamente atualizado, assim o permitir, de acordo com o Censo atualizado do IBGE.

Artigo 11 – O Parágrafo Segundo do artigo 32 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 32 ...

...

Parágrafo Segundo – Para que seja assegurado o equilíbrio entre a oferta e a procura dos serviços de táxi no Município, a Secretaria Municipal de Segurança Pública procederá o recadastramento dos táxis, que terá duração de até 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Lei.

Artigo 12 - Ficam criados os Parágrafos Terceiro e Quarto ao artigo 32 da Lei nº 463, de 12 de junho de 2010, com a seguinte redação:

Artigo 32 ...

...
Parágrafo Terceiro – A competência para fiscalizar os taxis no Município de Aperibé será da Secretaria Municipal de Segurança Pública, e será do Prefeito Municipal, por Decreto, a concessão de novos licenciamentos. (Emenda Legislativa)

Parágrafo Quarto – Ficam, obrigatoriamente, destinadas 10% do total de permissões de licenciamento de taxi concedidas no Município de Aperibé aos taxistas habilitados com deficiência física ou mobilidade reduzida.
Art. 13 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 24 de junho de 2022.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:A4414859

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº 005 DE 27 DE JUNHO DE 2022.

Aprovar a programação de nº 330015920220002 realizada através do SIGTV.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Aperibé-CMAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal 692, de 14 de dezembro de 2017, em reunião extraordinária realizada no dia 10 de dezembro de 2021, nas dependências da Casa dos Conselhos, Situada a Rua Alípio Mathias Borges, Centro Aperibé-RJ.
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 692/17, Artigo 30, inciso XXII, que trata da aprovação de aceite da expansão dos serviços, projetos e programas Socioassistenciais, objetos de Cofinanciamento.
CONSIDERANDO o disposto na Ata da reunião extraordinária nº 05/22 de vinte e sete de junho de 2022 do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR, a programação de nº 330015920220002 realizada através do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias-SIGTV, destinada ao Centro Dia, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Aperibé-APAE, no valor total de R$ 100.000,00 (cem mil) reais, sendo R$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais para o Serviço de Proteção Social Básica e R$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais para o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade.
Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 27 de junho de 2022.

ESTHER DO VALLE BASTOS BANCA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:113B8DE9

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 066/2022 = MARISA MAIA DE MELLO

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o pedido formulado no Processo Administrativo nº 1320/2022 datado de 20/06/2022;

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, a senhora Marisa Maia de Mello, do cargo de chefe de Divisão de Eventos Turísticos, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Duas Barras, nomeada pela Portaria nº 002/2022.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 20/06/2022.

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

Duas Barras, 24 de Junho de 2022.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:F51F5F94

GABINETE DO PREFEITO
REMARCAÇÃO DO AVISO DE EDITAL DO PREGÃO 40/2022

O Município de Duas Barras-RJ, através de sua Pregoeira, torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL:
Processo Administrativo: Nº 0090/2022
Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social
Objeto: Aquisição de **EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS** para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Data da Licitação: 11/07/2022 ás 10:00 horas.

Valor do Edital: 01 (uma) Resma de papel A4 (500 folhas).

Obs.1: RETIRADA DE EDITAL ITEM 19.14- O recibo será entregue no momento do credenciamento.

Obs.2: As empresas declaradas suspensas de contratar com o Município de Duas Barras não poderão participar do certame, assim como, as que não estiverem com as certidões em dia, salvo os casos previstos em Lei.
Local e Horário para adquirir o Edital: Praça Governador Portela, nº 07, Centro, Duas Barras-RJ, (Setor de Licitações) no horário de 13h00min ás 16h00min.
Tele-fax (22) 2534-1212 / e-mail: licitacaodb@gmail.com

LUCIANA DE FÁTIMA COELHO HECKERT DO AMARAL
Pregoeira

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:1F7F7619

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE EDITAL SINE DIE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2022

O Município de Duas Barras-RJ, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados, que o pregão fica ADIADO SINE DIE para suas devidas alterações.
Processo Administrativo: Nº 2334/2021
Unidade: Secretaria Municipal de Agricultura
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Trator Agrícola 4x4, para reposição de máquinas da frota desta Administração Municipal.

Tele-fax (22) 2534-1212 / e-mail: licitacaodb@gmail.com

LUCIANA DE FÁTIMA COELHO HECKERT DO AMARAL
Pregoeira

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:D079A957

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO Nº 0025/2022

Processo nº 0016/22

Comunico a **HOMOLOGAÇÃO**, referente ao **CONVITE Nº 0025/2022**, **Processo nº 0016/22**, que trata da ¨Contratação de Empresa especializada para os serviços de locação de materiais e equipamentos qualificados para a realização e promoção dos principais eventos e de grande porte, componentes do Calendário de Eventos 2022 do município de Duas Barras". **HOMOLOGO** o resultado declarando vencedora as Empresas: **ELIAS DOS SANTOS PRODUÇÕES ME** ofertou o menor preço para executar os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de ***R$ 16.788,00 (dezesseis mil, setecentos e oitenta e oito reais),*** Empresa **G.S RIBEIRO PRODUÇÕES E EVENTOS - ME** ofertou o menor preço para executar os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de ***R$39.975,00 (trinta e nove mil, novecentos e setenta e cinco reais).,*** Empresa **JAMERSON MARTINS PEREIRA** ofertou o menor preço para executar os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de ***R$ 22.350,00 (vinte e dois mil, trezentos e cinquenta reais).,*** Empresa **M. V. K. L. JORNAL PROPAGANDA , COMÉRCIO E SERVIÇOS GERAIS LTDA** ofertou o menor preço para executar os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de ***R$ 56.690,00 (cinquenta e seis mil seiscentos e noventa reais). Totalizando o Valor de R$ 135.803,00 (cento e trinta e cinco mil, oitocentos e três reais).***

Duas Barras- RJ, 27 de Junho de 2022.

ANA BEATRIZ ARAUJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:9429AC6D

GABINETE DO PREFEITO
AVISO IMPORTANTE

Tendo em vista as últimas exigências administrativas com relação à obrigatoriedade de comparecimento no Setor de Licitação 24h antes do certame licitatório com o intuito de retirar o anexo de recibo de edital. Diante disso, as empresas estarão dispensadas de comparecer e deverão apresentar o referido recibo no momento do credenciamento que estará disponível dentro do próprio edital. Este aviso surtirá efeitos a partir da presente data.

Duas Barras/RJ, 24 de Junho de 2022.

LUCIANA DE FÁTIMA COELHO HECKERT DO AMARAL
Pregoeira

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:738BE444

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1681/2022

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

RESOLVE:

DETERMINAR o enquadramento do servidor **Jorge Luiz de Carvalho Almeida, Motorista, matrícula nº 20/0957, no Nível IV, Classe I,** de acordo com o processo administrativo n° 4454/2021, com eficácia a partir de 01 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 23 de junho de 2022.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:2F24C8E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1684/2022

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

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Ângela de Almeida Vieira Lisboa**, Agente Administrativo, matrícula nº 20/2408, 90 (noventa) dias de licença prêmio, referente a um período, de acordo com o artigo 190 da lei municipal nº 1343 de abril de 2019, e em concordância com o Processo Administrativo nº 2126/2022, com eficácia a partir de 01 de julho de 2022.

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

Eng. Paulo de Frontin, 27 de junho de 2022.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:DF2433BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISPENSA E RATIFICAÇÃO - PROCESSO 486/2022

TERMO DE DISPENSA E RATIFICAÇÃO
Processo:486 /2022
Fundamento: **Lei 8666/93 artigos 24, II**
Objeto: Aquisição de Material para Limpeza e Manutenção da Piscina de Hidroterapia
Contratado: Roberto C. Marcal Comércio de Artigos Hidráulicos
CNPJ:03.421.352/0001-09
Valor Total: R$ 11.522,45 (onze mil quinhentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos)
Considerando os elementos constantes do presente Processo Administrativo, o parecer do Controle Interno e o Parecer Jurídico,

DISPENSO a licitação e **autorizo** a contratação, atendidos o XXVI artigo 24 da Lei 8666/93, e **autorizo** a realização da despesa e o respectivo empenho.

Engenheiro Paulo, de Frontin, 24 de maio de 2022.

RIDER SANTIAGO ALCOBA
Secretário Municipal de Saúde

O prefeito do Município de Engenheiro Paulo de Frontin, na forma do artigo 26 da Lei 8666/93, RATIFICA a DISPENSA de Licitação e a despesa no valor total de R$ 11.522,45((onze mil quinhentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos)ordenado pela Secretaria Municipal de Saúde, em favor da Empresa Roberto C. Marcal Comércio de Artigos Hidráulicos**, CNPJ 03.421.352/0001-09** , nos autos do Processo Administrativo nº 486/2022 e realizada com fundamento na Lei 8666/93 art. 24 II visando a Aquisição de Material de Limpeza e Manutenção da Piscina de Hidroterapia e determina a publicação do presente na Imprensa Oficial.

Engenheiro Paulo, de Frontin, 24 de maio de 2022

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marisa Almeida França da Rocha
Código Identificador:4FAEF2A0

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – PROCESSO Nº 3005/2022

PROCESSO Nº 4005/2022 Recorrente: CONSTRUFLEX SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF Nº: 18.893.582/0001-48. Abertura de vista dos autos e prazo para oferecimento de contrarrazões: 5 (cinco) dias úteis. **Intimação: A ESTEVES REIS ENGENHARIA E CONSTRUCAO CIVIL, CNPJ/MF Nº: 30.939.782/0001-90** na pessoa de seu representante credenciado Sr. ALEXANDRE ESTEVES REIS, CPF/MF Nº: 002.806.577-81.

Mendes/RJ, 27 de junho de 2022.

HELEN RIBEIRO DOS SANTOS SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:05C297FC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2022

Partes: O **Município de Mendes,** através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MENDES** e a Sociedade Empresária **ATENDO DISTRIBUIDORA, ATACADISTA E SERVIÇOS SOCIEDADES UNIPESSOAL LTDA, CNPJ (MF) sob o nº. 14.671.516/0001-72. Objeto:** Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante Sistema de Registro de Preços - SRP, pelo período de 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Processo Administrativo Nº 6933/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº. 009/2022 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 673.560,00 (seiscentos e setenta e três mil quinhentos e sessenta reais). Data de celebração contratual: 13 de abril de 2022.

Mendes, 27 de junho de 2022.

MARIA PAULA DA SILVA VALE
Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:23A3A677

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2022

Partes: O **Município de Mendes,** através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MENDES** e a Sociedade Empresária **NOVA FLEX DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA, CNPJ (MF) sob o nº. 38.234.368/0001-97. Objeto:** Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante Sistema de Registro de Preços - SRP, pelo período de 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Processo Administrativo Nº 6933/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº. 009/2022 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 80.091,84 (oitenta mil, noventa e um reais e oitenta e quatro centavos). Data de celebração contratual: 13 de abril de 2022.

Mendes, 27 de junho de 2022.

MARIA PAULA DA SILVA VALE
Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:444ED869

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADITAMENTO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2022.

Partes: Município de Mendes através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MENDES** e **SENSATION COMPRA E REVENDA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.** Objeto: Alteração contratual que tem como objeto eventual Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica. Mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, pelo período de 12 (doze) meses. Alterações: razão social passa de **NOVA FLEX DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA** para **SENSATION COMPRA E REVENDA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.** Fundamento Legal: Processo Licitatório n° 6933/2021. **Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2022, Lei 8.666/93, 10.520/02, Decretos Municipais nº 119/2007 e 016/2018**. Data de celebração: 01 de junho de 2022.

Mendes, 27 de junho de 2022.

MARIA PAULA DA SILVA VALE
Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:9987EDBE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2º ADITAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2022

Partes: Município de Mendes e **POSTO DE GASOLINA MENDENSE LTDA, CNPJ/MF: 27.857.796/0001-50**. Objeto: Aumento do custo do litro do Óleo Diesel S10 R$ 8,29 (oito reais e vinte e nove centavos) e o valor do litro da Gasolina Comum R$ 8,39 (oito reais e trinta e nove centavos). Fundamento Legal**: Processo Licitatório n° 524/2022, Edital de Pregão Presencial (SRP) nº. 010/2022 e artigo 65 da Lei Federal 8.666/93**. Data da vigência: 21 de junho de 2022.

Mendes, 27 de junho de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

ERNANDES DE OLIVEIRA SOUZA FILHO
Fundo Municipal de Saúde

MARIA PAULA DA SILVA VALE
Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:7E46C6C9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7508/2021 HOMOLOGAÇÃO: 24/06/2022

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7508/2021
HOMOLOGAÇÃO: 24/06/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MENDES

OBJETO: Eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Mendes e suas respectivas Unidades, com vigência para 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços.

CONTRATADO: ROYAL DISTRIBUIDORA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF: 39.587.538/0001-80

VALOR DA DESPESA: R$ 331.115,64 (trezentos e trinta e um mil cento e quinze reais e sessenta e quatro centavos)

CONTRATADO: D FREITAS DIAS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - CNPJ/MF: 22.211.697/0001-82

VALOR DA DESPESA: R$ 39.185,60 (trinta e nove mil cento e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)

CONTRATADO: SILVEIRA MP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME - CNPJ/MF: 14.935.828/0001-46

VALOR DA DESPESA: R$ 10.804,70 (dez mil oitocentos e quatro reais e setenta centavos)

CONTRATADO: LAZZARI MARTINEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EIRELI - CNPJ/MF: 09.543.571/0001-47

VALOR DA DESPESA: R$ 26.767,72 (vinte e seis mil setecentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos)

CONTRATADO: JMGOL HOSPITALAR LTDA - CNPJ/MF: 39.556.802/0001-18

VALOR DA DESPESA: R$ 1.921,46 (um mil novecentos e vinte e um reais e quarenta e seis centavos)

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA - CNPJ/MF: 26.844.478/0001-91

VALOR DA DESPESA: R$ 56.946,88 (cinquenta e seis mil novecentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos)

ERNANDES DE OLIVEIRA SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

Mendes/RJ, 27 de junho de 2022.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:CFEBF2E9

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADESÃO/CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO DE ADESÃO N°. 7711/2021

OBJETO: ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE TEM COMO ORGÃO GERENCIADOR A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI/RJ. (AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES E SUAS SECRETARIAS.

Com base nas informações constantes do Processo em referência, e com base no Parecer emitido pela Procuradoria Jurídica, bem como em cumprimento aos termos do art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **HOMOLOGO** a Adesão da Ata de Registro de Preços do Processo nº 1763/2020, decorrente ao Pregão Presencial nº 012/2021, realizada pela Prefeitura Municipal de Paracambi/RJ, cujo o objetivo é a Aquisição de Material de Expediente, em favor das empresas:

EMBRACE SOLUÇÕES LTDA – CNPJ nº 16.944.263/0001-00
Itens: 7, 8, 13, 20, 21, 35, 36, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 109, 111, 131,
133, 134, 139, 140, 141, 149, 150, 160 a 166, 190, 191, 215 a 222, 242 a 248, 265 a 273, 276, 281, 282, 288, 289, 291, 292, 293, 304 a 309, 322, 323, 324, 334 a 342, 345, 353 a 360, 378.
Valor de **R$ 213.081,54 (duzentos e treze mil oitenta e um reais e cinquenta e quatro centavos).**
Que teve seu preço registrado como mais vantajoso na Ata de Registro de Preços do Processo nº 1763/2020 – Pregão Presencial nº 012/2021.

NEWS PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELLI – CNPJ nº 19.485.347/0001-08
Itens: 1, 3, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 89, 90, 91, 92, 96, 99, 100, 101, 110, 112 a 121, 130, 135, 136, 143, 144, 145, 146, 147, 182 a 188, 200 a 212, 225, 226, 227, 228, 229, 235 a 241, 249, 250, 251, 274, 275, 278, 279, 280, 283, 284, 285, 286, 287, 296, 297, 298, 299, 302, 317, 318, 319, 320, 321, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 350, 351, 352, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370 a 375 e 377.
Valor de **R$ 451.412,70 (Quatrocentos e cinquenta e um mil quatro centos e doze reais e setenta centavos).**
Que teve seu preço registrado como mais vantajoso na Ata de Registro de Preços do Processo nº 1763/2020 – Pregão Presencial nº 012/2021.

NOVA FLEX DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS LTDA, com alteração em Contrato da Razão Social para: Sensation Compra e Revenda de Produtos e Serviços LTDA – CNPJ: 38.234.368/0001-97.
Itens:2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 43, 46, 52, 53, 54, 55, 56, 93, 94, 104 a 108, 122, 123, 126, 127, 128, 129, 137, 138, 142, 148, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 192, 198, 199, 213, 223, 224, 231, 232, 233, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 277, 290, 294, 295, 300, 301, 303, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 331, 332, 333, 343, 344 e 346.
Valor de **R$ 384.342,15 (Trezentos e oitenta e quatro mil trezentos e quarenta e dois reais e quinze centavos).**
Que teve seu preço registrado como mais vantajoso na Ata de Registro de Preços do Processo nº 1763/2020 – Pregão Presencial nº 012/2021.

Com fulcro no art. 8° do Decreto Federal n°. 7.892/2013 e na Lei 8.666/93. Em consequência, fica convocado, o proponente, para a assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 64, caput, do citado Diploma Legal, sob as penalidades da lei.

Mendes, 24 de junho de 2022.

JORGE HENRIQUE DA COSTA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:1313319A

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3824/2022

EMENTA: Processo Administrativo n° 3824/2022

Origem: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura
Objeto: Contratação da empresa KATIA CILENE OLIVEIRA-ME, para apresentação musical do grupo SWING E SIMPATIA no evento "70º Aniversário de Mendes".

Disposto o processo administrativo 3824/2022, adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pelo Secretário de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura. Com efeito, ratifico a inexigibilidade de licitação em favor da contratação a teor do artigo 25, inciso III, da Lei n° 8.666/93.

Mendes, 24 de junho de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:0A97CBFE

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2244/2022

EMENTA: Processo Administrativo n° 2244/2022

Origem: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de estruturas para possibilitar a realização do evento Café, Cachaça e Chorinho – Edição Mendes, destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura

Disposto o processo administrativo 2244/2022, adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pelo Secretário de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura. Com efeito, ratifico o ato de dispensa de licitação em favor da contratação a teor do artigo 24, inciso II, da Lei n° 8.666/93.

Mendes, 12 de abril de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:3C0AE951

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3195/2022

Considerando a solicitação para contratação de prestação de serviços, documentos e justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Governo no processo administrativo;

Considerando o parecer da Controladoria Geral do Município indicando a possiblidade de dispensa de licitação, com base no artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93;

Submeto o presente Ato de Dispensa de Licitação à consideração do Exmo. Sr. Prefeito, visando a contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem, no valor total de R$8.851,00 (oito mil oitocentos e cinquenta e um reais), com a empresa Gustavo Andrade Barbesani 15840873748, CNPJ 30.599.433/0001-76, tendo como fundamentação legal o artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

Mendes, 20 de Junho de 2022.

ROBERTO LUÍS GOMES
Secretário Municipal de Governo

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIADADE DE LICITAÇÃO

Considerando os documentos presentes no processo administrativo nº 3195/2022;

Ratifico o ato de dispensa de licitação submetido pelo Secretário Municipal de Governo, com base no Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Mendes, 20 de Junho de 2022.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:2FB6F96A

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER E CULTURA
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2244/2022

Declaro como dispensável a licitação com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, e Parecer Favorável da Controladoria do Município, constante às fls. 21-22, a favor de DINHO SHOWS E EVENTOS LTDA, CNPJ nº. 07.187.448/0001-05, localizada na Travessa Sebastião Portela, n° 96, Governador Portela, Miguel Pereira/RJ, no valor de R$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais), referente à contratação de empresa especializada em serviços de locação de estruturas para possibilitar a realização do evento Café, Cachaça e Chorinho – Edição Mendes, destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura, tudo de conformidade com os documentos que instruem este Processo n.º 2244/2022.

Face ao disposto no art. 26, da Lei nº. 8.666/93 submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Mendes, 12 de abril de 2022.

JAMIR BARBOSA JÚNIOR
Mat: 5917
Secretário de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:3A4758F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE, LAZER E CULTURA
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2244/2022

Declaro como dispensável a licitação com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, e Parecer Favorável da Controladoria do Município, constante às fls. 21-22, a favor de DINHO SHOWS E EVENTOS LTDA, CNPJ nº. 07.187.448/0001-05, localizada na Travessa Sebastião Portela, n° 96, Governador Portela, Miguel Pereira/RJ, no valor de R$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais), referente à contratação de empresa especializada em serviços de locação de estruturas para possibilitar a realização do evento Café, Cachaça e Chorinho – Edição Mendes, destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura, tudo de conformidade com os documentos que instruem este Processo n.º 2244/2022.

Face ao disposto no art. 26, da Lei nº. 8.666/93 submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Mendes, 12 de abril de 2022.

JAMIR BARBOSA JÚNIOR
Mat: 5917
Secretário de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:3AEC1A2F

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022

Torno público a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2022**, que tem como objeto a **Aquisição de material esportivo e brinquedos para realização de eventos de lazer e outros, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.** Edital disponível em www.comprasgovernamentais.gov.br. Entrega das propostas até 10:00h do dia 11/07/2022. Informações: (24)2491-9000 e licitacaovassouras@gmail.com.br.

Vassouras, 27 de junho de 2022

LUIZ GUSTAVO A. FERREIRA
Pregoeiro Substituto – Matr. 101508-7

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:6E791AD6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 79/2022

Espécie: Termo de Credenciamento nº 79/2022 celebrado entre a Prefeitura Municipal de Vassouras no Estado do Rio de Janeiro e EMPRESA JORNALÍSTICA CAMINHO NOVO LTDA. Objetivo: Credenciar empresa para celebrar possíveis e futuras publicações e veiculação de jornais e revistas, sites, rádios e emissoras de tv's de caráter informativo e educativo, com distribuição, veiculação e publicação em vassouras e também em outras regiões fluminenses, relacionados ao covid-19 e outras ações de prestação de contas do executivo com base na transparência pública, com fundamento no art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento 01/2021 e seus anexos. Data da Assinatura: 23/06/2022. Processo 5153/202.

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:8E030612

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 80/2022

Espécie: Termo de Credenciamento nº 80/2022 celebrado entre a Prefeitura Municipal de Vassouras no Estado do Rio de Janeiro e a empresa T FERREIRA CASTRO JORNALISMO E ASSESSORIA. Objetivo: Credenciar empresa para celebrar possíveis e futuras publicações e veiculação de jornais e revistas, sites, rádios e emissoras de tv's de caráter informativo e educativo, com distribuição, veiculação e publicação em vassouras e também em outras regiões fluminenses, relacionados ao covid-19 e outras ações de prestação de contas do executivo com base na transparência pública, com fundamento no art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento 01/2021 e seus anexos. Data da Assinatura: 23/06/2022. Processo 5153/202.

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:4F9315FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ELÉTRICOS
Processo: 5554/2022
Prazo para envio de propostas: inicial em 27/06/2022 ás 08 horas e término em 05/07/2022, ás 17 horas.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições, torna público que receberá propostas comerciais das empresas interessadas no fornecimento do serviço do objeto acima de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência nº. 031/2022, relativo ao Processo Administrativo nº. 5554/2022.

O presente processo obedecerá as disposições do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

A cópia do referido Termo de Referência estará disponível no site https://www.vassouras.rj.gov.br/smas-dispensa, para download ou poderá ser obtida por solicitação encaminhada ao endereço eletrônico compras.fmas@gmail.com ou acaosocialvass@gmail.com.

As propostas devem ser enviadas para algum dos endereços de email acima.

Publicado por:
Carla Monique da Silva Amorim
Código Identificador:F90EB0CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA Nº 009/2022A REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE VASSOURAS, REALIZADA NO DIA 20DE JUNHO DE 2022.

Ao vigésimo dia do mês de junho de dois mil e vinte dois, às quatorze horas e trinta minutos, a presidente interina do CMPDCA, Srta. Raila Pontes solicitou uma reunião híbrida, que ocorreu na sede da Casa dos Conselhos com disponibilização de link para acesso à reunião online via Google Meet onde estiveram presentes os seguintes conselheiros: Raila Pontes, representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Beatriz Vidal Leite Ribeiro, representante do Vale Verdejante; Patricia Santos Marinho, representante da Secretaria Municipal de Saúde, Larissa Mendes de Almeida Pinto, representando a Associação Aquarela dos Sonhos, Suzana Delgado da Costa Lima representante da Universidade de Vassouras, Antônio José André, representante da Escolinha de Futsal Gente que Faz. O representante da Secretaria Municipal de Educação justificou sua ausência. Os representantes da Secretaria Municipal de Cultura, não justificaram ausência. Também esteve presente a Coordenadora das Instâncias de Controle Social, Soraia Cristina de Souza Costa. A reunião iniciou com**1) Ciência sobre o ofício 67/PJCIVVAS/2022** referente ao processo MPRJ 2021.00456573 que trata sobre a "fiscalização de aplicação dos recursos no ano de 2021; elaboração de Plano de Ação e de Plano de Aplicação para o ano de 2022", tendo o prazo de resposta até o dia 26/06/2022. **2)Ciência do ofício do Conselho Tutelar nº 242/2022, que trata sobre a sugestão de mudança na Lei Municipal 2533/2010,** ficando deliberado por este conselho a alteração sugerida no art. 8º da Lei Municipal 2533/2010, que altera o horário de funcionamento da sede em dias úteis. **3) Ciência sobre a capacitação realizada no dia 13/06/2022 realizado pelo MPRJ,** do evento presencial que ocorreu na sede do MPRJ**.** 4) **Ciência da anulação do Edital 001/2019**, processo administrativo 2640/2019. 5) **Ficou deliberado a informação ao Ministério Público sobre a anulação do edital 001/2019, assim como uma tentativa de reunião com a promotoria de justiça sobre o tema.6) Deliberação sobre Capacitação para os conselheiros de direito, com tema "Papel do CMDCA e gestão do FMIA",** bem como sobre a possibilidade de realização encontro regional de conselheiros de direito (CMDCA's). Considerando que na decisão do Sr. Prefeito de anulação do edital é sugerido, ainda, que seja feito um novo edital. Este colegiado não sente segurança técnica e jurídica para propor um novo edital, até que sejam esclarecidos os papéis / função de cada setor responsável na

elaboração e execução do devido edital.**7) Deliberado ainda que as reuniões ordinárias continuarão sendo realizadas de modo híbrida. 8) Deliberado que a eleição da nova diretoria ocorrerá na próxima reunião ordinária. 9) Ciência sobre a realização da Conferência Municipal que será realizada em novembro.** Nada mais havendo ser tratado a reunião foi encerrada às 15h15min, e eu, Raila Pontes,presidente interina, lavro a presente ata.

Publicado por:
Carla Monique da Silva Amorim
Código Identificador:4B180076

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS

Processo: 915/2022
Prazo para envio de propostas: inicial em 27/06/2022 ás 08 horas e término em 05/07/2022, ás 17 horas.
A Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições, torna público que receberá propostas comerciais das empresas interessadas no fornecimento do serviço do objeto acima de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência nº. 005/2022, relativo ao Processo Administrativo nº. 915/2022.
O presente processo obedecerá às disposições do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
A cópia do referido Termo de Referência estará disponível no site https://www.vassouras.rj.gov.br/smas-dispensa, para download ou poderá ser obtida por solicitação encaminhada ao endereço eletrônico compras.fmas@gmail.com ou acaosocialvass@gmail.com.
As propostas devem ser enviadas para algum dos endereços de email acima.

Publicado por:
Carla Monique da Silva Amorim
Código Identificador:5729ED00

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

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 033/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº033/2022

PROCESSO Nº 3998//2022, PP-SRP: 19/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA **ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA** QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN E O FORNECEDOR ABAIXO INDICADO

O MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN , por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede situada na Rua Praça Roger Malhardes, n° 75, Centro de Engenheiro Paulo de Frontin, na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo Ordenador de Despesa Prefeito Municipal, José Emmanoel Rodrigues Artemenko, ora denominada AUTORIDADE COMPETENTE, e a empresa **F S DOS SANTOS COMERCIO E LOCAÇÃO DE COPIADORAS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA,** com sede à Estrada RJ 127, nº 10389 e inscrita no CNPJ sob o nº 40.166.822/0001-84, Insc Municipal: 102798, Insc Estadual nº 11.931.448 daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por Filipe Souza dos Santos, cédula de identidade nº 29.724.048-3 e CPF nº 173.190.627-71, telefone 21 99947-6147, endereço eletrônico, f.scopiadoraesuprimentos@yahoo.com lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 3998/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002do Decretos Estadual nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA** conforme as especificações contidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo I do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo II do Edital, assim como as informações reunidas no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo I – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quarta**.**

Parágrafo segundo: a lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal de Compras do Estado e na página eletrônica do órgão gerenciador da Ata e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES e DOS ÓRGÃOS ADERENTES

O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços é a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
Parágrafo primeiro: A ata de registro de preços poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidade do Estado, que não tenha participado do certame licitatório, ora denominados **ÓRGÃOS ADERENTES.**

Parágrafo segundo: Podem também ser considerados **ÓRGÃOS ADERENTES** os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente, desde que atendidas as condições da cláusula vigésima.

CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência – Anexo I do Edital e reunidas no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.
Parágrafo primeiro: as quantidades dos itens indicadas nas alíneas a e b, do *caput* desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo segundo: o quantitativo decorrente da contratação pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** não ultrapassará, na totalidade, ao dobro de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por **ÓRGÃO ADERENTE**, a cinquenta por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

Parágrafo terceiro: é vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo quarto: As quantidades previstas na Ata de Registro de Preços para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo **órgão gerenciador**, entre os órgãos e entidades participantes do procedimento licitatório para registro de preços, mediante solicitação acompanhada de estudos técnicos e justificativa da necessidade.

Parágrafo quinto: Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, com a transferência dos quantitativos entre os órgãos e entidades participantes, desde que haja anuência daquele que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA

Os locais de entrega dos bens objeto do registro de preços estão listados no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA
A entrega dos bens deverá ser realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da Nota de Empenho, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua emissão.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO
O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

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

Parágrafo segundo: O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer defeitos de fabricação.

Parágrafo terceiro: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

Parágrafo quinto: A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os **FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA,** mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - AEMERJ. Valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Compete ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo primeiro: a contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** será formalizada por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo segundo: o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** deverão verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

Parágrafo primeiro: as condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência – Anexo I do edital e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo segundo: a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo terceiro: o objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:
Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo primeiro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do bem/produto;

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

Parágrafo quarto: o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo quinto: Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do órgão contratante, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto nº 3.149/1980.

Parágrafo sexto: os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência – AnexoI do Edital serão recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo sétimo: o fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo oitavo: a instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
Os pagamentos serão realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES e ÓRGÃOS ADERENTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles, que considere a quantidade e valor dos itens adquiridos.

Parágrafo primeiro: o pagamento será realizado À VISTA em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

Parágrafo segundo: os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Município cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

Parágrafo terceiro: no caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificados pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Parágrafo quarto: o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

Parágrafo quinto: considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Parágrafo sexto: caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo sétimo: Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP -M) Fundação Getúlio Vargas (FGV) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e

aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*
Parágrafo oitavo: o contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES E ÓRGÃOS ADERENTES NA QUALIDADE DE CONTRATANTES

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e **ÓRGÃOS ADERENTES, na qualidade de Contratantes:**
a) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – (Anexo I) do Edital; Formulário de Proposta de Preços – (Anexo II) do Edital – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.
b) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
c) exercer a fiscalização da execução do objeto;
d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**
a) Gerenciar a ata de registro de preços;
b) Realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade de preços registrados com os efetivamente praticados;
c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
d) publicar no Portal de Compras do Poder Executivo, do Estado do Rio de Janeiro, os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos **ÓRGÃOS ADERENTES**;

e) gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos **ÓRGÃOS ADERENTES.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

Constituem obrigações do Fornecedor:

a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – (Anexo I) do Edital; Formulário de Proposta de Preços – (Anexo II) do Edital e Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

e) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.
.
Parágrafo único: não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA
Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, conforme informações reunidas no Anexo II – Cadastro de Reserva.

Parágrafo primeiro: estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva,

ora designado **FORNECEDOR**, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado **FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA,** segundo os critérios do edital.

Parágrafo segundo: a ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo terceiro: o Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do **FORNECEDOR** na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

Cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese

deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:
Forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:
a) por razão de interesse público; ou
b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

O **ÓRGÃO ADERENTE** poderá, mediante prévia anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, aderir à Ata de Registro de Preços, desde que realizado estudo que demonstre a viabilidade e a economicidade.

Parágrafo primeiro: ÓRGÃO ADERENTE municipal, distrital, de outros estados e federal poderá aderir a esta Ata de Registro de Preços, desde que previamente autorizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR e** após transcorrida metade do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e realizada a primeira contratação por **ÓRGÃO PARTICIPANTE.**

Parágrafo segundo: o fornecedor beneficiário não está obrigado a aceitar o fornecimento decorrente da adesão pelo **ÓRGÃO ADERENTE**.

Parágrafo terceiro: desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** o fornecedor poderá contratar com o **ÓRGÃO ADERENTE.**

Parágrafo quarto: após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO ADERENTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e demais orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo quinto: O **ÓRGÃO ADERENTE** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, se for órgão ou entidade do Estado do Rio de Janeiro, e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

Parágrafo sexto: Compete ao **ÓRGÃO ADERENTE:**

a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;
c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Estado as penalidades aplicadas ou informá-las ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Estado do Rio de Janeiro.
Parágrafo sétimo: O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos **ÓRGÃO ADERENTES** observe o limite fixado no parágrafo segundo, da cláusula quarta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADE
O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

Parágrafo primeiro: As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada
na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;
IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e
V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

Parágrafo segundo: Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber,
às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
a) advertência;
b) multa administrativa;
c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo terceiro: A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Parágrafo quarto: Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no parágrafo terceiro também deverá ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo quinto: A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nesta qualidade,

pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou pelo **ÓRGÃO ADERENTE,** em relação às respectivas contratações.

Parágrafo sexto: Ressalvada a hipótese descrita no parágrafo quinto, cabe ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo sétimo: As sanções previstas na alínea b do *caput* e nas alíneas a e b, do parágrafo segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo oitavo: As sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do parágrafo segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesas, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Ordenador de Despesas, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo nono: Tratando-se de **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE**, as sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do parágrafo segundo serão impostas pelo próprio Chefe do Executivo ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, Chefe do Executivo, este caso, a decisão ser submetida à apreciação do Chefe, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo décimo: A aplicação da sanção prevista na alínea d, do parágrafo segundo, é de competência exclusiva do Chefe do Executivo do **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE** contratante ou que a Entidade se encontra vinculada.

Parágrafo décimo primeiro: As multas administrativas, previstas na alínea b do *caput* e na alínea b, do parágrafo segundo:
a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo décimo segundo: A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do parágrafo segundo:

não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

Parágrafo décimo terceiro: A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do parágrafo segundo, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

Parágrafo décimo quarto: A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo décimo quinto: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

Parágrafo décimo sexto: Se o valor das multas previstas na alínea b do *caput*, na alínea b, do parágrafo segundo e no parágrafo décimo quinto, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda

desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo décimo sétimo: A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo décimo oitavo: A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

Parágrafo décimo nono: Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo vigésimo: A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

Parágrafo vigésimo primeiro: A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do *caput* e nas alíneas a, b e c, do parágrafo segundo, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do parágrafo segundo.

Parágrafo vigésimo segundo: Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo vigésimo terceiro: A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

Parágrafo vigésimo quarto: As penalidades previstas no *caput* e no parágrafo segundo também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo vigésimo quinto: Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:
Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei n° 8.666/93);
Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7° da Lei n° 10.520/02);
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei n° 8.666/93);
Parágrafo vigésimo sexto: As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

Parágrafo vigésimo sétimo: Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial dos Municípios - AEMERJ do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do *caput* e nas alíneas c e d do parágrafo segundo, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública.

Parágrafo vigésimo oitavo: A aplicação das sanções mencionadas no parágrafo vigésimo sétimo deverá ser comunicado à Controladoria Geral, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA GARANTIA

Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

Parágrafo primeiro: a garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

Parágrafo segundo: nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro Central da Comarca do Município de Engenheiro Paulo de Frontin para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 27 de Junho de 2022 em duas vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmada.

Engenheiro Paulo de Frontin, 27 de Junho de 2022.

Prefeitura Municipal de Eng° Paulo de Frontin
CNPJ: 29.079.480/0001-00
JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
CPF: 107.893.967-50

F S Dos Santos Comercio e Locação de Copiadoras e Suprimentos de Informatica LTDA
CNPJ Nº40.166.822/0001-84
FILIPE SOUZA DOS SANTOS
CPF : 173.190.627-71

Anexo I:

Consolidação das Informações da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 032/2022

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais de Informática

FORNECEDOR: F S DOS SANTOS COMERCIO E LOCAÇÃO DE COPIADORAS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
15	Pendrive 64 GB-Pendrive 64 GB - original	68,000	UND	78,40	5.331,20
16	Pendrive 128GB - original-Pendrive 128GB - original	5,000	UND	145,00	725,00
17	Projetor-Projetor Sistema de projeção DLP Resolução SVGA, 800 x 600 Suporte para resolução VGA (640 x 480) para WUXGA_RB (1920 x 1200) Brilho (ANSI lúmens) 3300 Relação de contraste (FOFO) 15000:1 Cor do display 30 bits (1,07 bilhões de cores) Relação de aspecto nativa Nativo 4:3 (5 relações de aspecto selecionáveis) Fonte de luz Lâmpada Potência da fonte de luz 203 W Vida útil da fonte de luz* Normal 4.500 h Econômico 6.000 h SmartEco 10.000 h Interface PC (D-sub) 2 Monitor para fora (D-sub 15 pinos) 1 Entrada+D20 S-Video (Mini DIN 4 pinos) 1 Vídeo composto (RCA) 1 HDMI 2 (1.4a) USB tipo mini B 1 (Baixar & Página para cima/para baixo) Entrada de áudio (3,5 mm Mini Jack) 1 Saída de áudio (3,5 mm Mini Jack) 1 RS232 (DB-9 pinos) 1 Receptor infravermelho 1 (frente) Barra de segurança 1	6,000	UND	5.705,70	34.234,20
18	Tela de Projeção com tripé-Tela De Projeção com Tripé, 2,10m X 1,50m 100 Polegadas, Cor da área de projeção branca, altura do tripé de Até 2,80m	5,000	UND	758,50	3.792,50
20	Caixa de Som P2, USB-Caixa de Som P2, USB	18,000	UND	61,50	1.107,00
21	Full HD 1080 Webcam com microfone-Full Hd 1080 Webcam Usb Mini Câmera De Visão 360º com Microfone	3,000	UND	288,50	865,50
22	Filtro de linha padrão 6 tomadas universal 127v / 220v-Filtro de Linha padrão 6 tomadas universal 127v / 220v 20Amperes 20.000W	15,000	UND	59,00	885,00
27	Leitor de Código de Barras-Leitor de Código de Barras. UPC/EAN/JAN, Code 39, Code 128, EAN/UCC 128, UPC/EAN/JAN, Code 39, Code 128, EAN/UCC 128, Interleaved 2 of 5, Codabar, UPC/EAN/JAN Interleaved 2 of 5, Codabar, UPC/EAN/JAN. Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux, com instalação plug and play. A Distância Estimada Para Leitura é de Até 30cm. Comprimento Do Cabo: 180cm. Potência: 20dbm. Fonte De Luz Laser ? 650nm. Velocidade de Leitura: 100/segundo. Compatibilidade com códigos de barra: Upc-A, Upc-E, Ean13/Jan13, Ean8/Jan8, Isbn/Issn, 39, 128, 93, 11, Codabar, Msi/Piessey, Uk, Plessey, Ucc / Ean128 entre outros	1,000	UND	293,00	293,00
28	Web Cam FULL HD-Web Cam FULL HD	6,000	UND	345,95	2.075,70
32	Kit Faixas de Identificação para Cabos de Rede-Kit Faixas de Identificação para Cabos de Rede	2.000,0	UND	14,40	28.800,00
33	Badisco Digital LCD-Badisco Digital Lcd Com Identificador Chamadas Teste Linha, com Identificador de chamadas (FSK / DTMF), ajuste automático de discagem - pulso e tom, botão On/Off, suporte para cinto, visor de cristal líquido (LCD), rediscagem do último número utilizado, plugue RJ-11 e garras para conexão	2,000	UND	164,60	329,20
34	Emenda RJ45-Emenda Rj45 Fêmea X Fêmea - Extensão 8 Vias	20,000	UND	5,60	112,00
35	Alicate de Inserção Fêmea RJ45 Punch Down-Alicate de Inserção Fêmea RJ45 Punch Down	1,000	UND	111,25	111,25
36	Cabo USB AM/BM-Cabo USB AM/BM - High Speed 2.0 com 1,80m de comprimento. Para todos os modelos de impressoras jato de tinta e laser. Conexão: USB A (M) x USB B (M), Comprimento do cabo: 1,80m - Compatibilidade: Compatível com USB 1.1 e 2.0. PRETO	100,000	UND	15,95	1.595,00
37	Cabo AC 127 V-Cabo AC 127 V: Características. Tipo: Para Computador. Cor: Preto. Conector: TRIPOLAR. Detalhes: Comprimento: 1,2MT	40,000	UND	19,40	776,00
39	Fones de Ouvido(headset)-Fones de Ouvido(headset): Conexão: USB 2.0; Comprimento do Cabo: 2,20; Material de Cabo: Nylon; Local do Microfone: Individual; Local de Controle de Volume: Cabo; Frequência: 20Hz a 20kHz; Impedância: 32 Ohms; Sensibilidade: 103db ± 3dB; Controlador no cabo: Volume, silenciar, ativar/desativar microfone	8,000	UND	228,80	1.830,40
41	Placa mãe LGA 1155-Placa mãe: LGA1155 compatível com i3 e i5 2100; Chipset: Intel H61; Rede: Realtek RTL8105E 10/100 RJ-45; Áudio: Realtek 662; Slots de Expansão: PCI Express X16; Slots de Memória: 2X (Até 8GB Cada); Dual Channel: DDR3 1066/1333/1600MHz; BIOS: EFI BIOS; Fator de Forma: Micro ATX; Processadores Suportados: Intel Core i7 2ª e 3ª Geração; Intel Core i5 2ª e 3ª Geração; Intel Core i3 2ª e 3ª Geração; Intel Pentium 2ª e 3ª Geração; Intel Celeron 2ª e 3ª Geração; Portas Traseiras: 6X USB 2.0; 1X HDMI; 1X VGA; 1X RJ-45	10,000	UND	765,15	7.651,50
42	Placa Mãe AMD AM4-Placa Mãe: AMD AM4 Socket para Ryzen/7a Geração A-series/Athlon Processadores - Suporta CPU em aTé 8 cores Chipset AMD A320 Memória - Memória 2 x DIMM, máximo de 32GB, DDR4 3200(O.C.)/2933(O.C.)/2666/2400/2133 MHz ECC e non-ECC, Un-buffered - Processador AMD Ryzen - Arquitetura de memória: Dois canais - Suporte Hyper DIMM depende das caracteristicas físicas de cada CP - Processadores AMD A-series/Athlon 7ª Geração - 2 x DIMM, Máx. 32GB, DDR4 2400/2133 MHz Non-ECC, Un-buffered Memória Armazenamento AMD A320 chipset : - 4 x Porta(s) SATA 6Gb/s, cinza(s), - Suporta Raid 0, 1, 10 Processador AMD Ryzen : - 1 x M.2 Socket 3, with M key, type 2242/2260/2280 storage devices support (SATA & PCIE 3.0 x 4 mode) Processadores AMD A-series/Athlon 7ª Geração : - 1 x M.2 Socket 3, with M key, type 2242/2260/2280 storage devices support (SATA mode)	10,000	UND	768,70	7.687,00
43	Processador Socket AM4-Processador Socket AM4: AMD A10 Quad Core 3.5 GHz Socket AM4	10,000	UND	747,70	7.477,00
44	Memória RAM DDR4 8GB-Memória RAM: modelo desktop DDR 4 de 8 GB 2333 MHz compatível com placa mãe AM4	20,000	UND	537,40	10.748,00
50	Placa de Rede Wi-fi: PCI-E-Placa de Rede Wi-fi: PCI-E Wireless N 300Mbps FPR-300M permite a conexão de um computador com uma rede wireless e acesso de alta velocidade da rede wireless. Compatível com IEEE 802.11b/g/n. Características: Modelo: FPR-300M; Especificações: Interface: PCI-Express X1; Frequência Wi-Fi: 2.4GHz; Padrões de Rede:	40,000	UND	190,75	7.630,00

	IEEE 802.11g; IEEE 802.11n; IEEE 802.11b				
54	Monitor Led 19,5-Monitor Led: Monitor 19?5?? LED HD, OnScreen Control & Screensplit Porta HDMI e VGA, Tempo de resposta de 2ms(modo faster) Reader Mode & Flicker Safe Preparado para parede(VESA)	10,000	UND	1.290,25	12.902,50

VALOR TOTAL: R$ 136.958,95 (Cento e Trinta e Seis mil, Novecentos e Cinquenta e Oito Reais e Noventa e Cinco Centavos)

Publicado por:
Luciana Rodrigues dos Santos
Código Identificador:6C0B34DF

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 031/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº031/2022

PROCESSO Nº 3998//2022, PP-SRP: 19/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA **ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA** QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN E O FORNECEDOR ABAIXO INDICADO

O MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN , por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede situada na Rua Praça Roger Malhardes, n° 75, Centro de Engenheiro Paulo de Frontin, na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo Ordenador de Despesa Prefeito Municipal, José Emmanoel Rodrigues Artemenko, ora denominada AUTORIDADE COMPETENTE, e a empresa **RAFAEL SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI ,** com sede à Avenida Governador Roberto Silveira n°447 Loja 12, Centro- Nova Iguaçu- RJ e inscrita no CNPJ sob o nº 09.399.501/0001-67 , Insc Estadual nº 78.492.61-9 daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por Rafael de Almeida Gomes, Brasileiro, Divorciado, cédula de identidade nº 11.308.581-15 e CPF nº 095.067.547-48, telefone 21-26588576, endereço eletrônico rafaelsuprimentosdeinformatica@gmail,com, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 3998/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002do Decretos Estadual nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA** conforme as especificações contidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo I do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo II do Edital, assim como as informações reunidas no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo I – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quarta**.**

Parágrafo segundo: a lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal de Compras do Estado e na página eletrônica do órgão gerenciador da Ata e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES e DOS ÓRGÃOS ADERENTES

O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços é a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
Parágrafo primeiro: A ata de registro de preços poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidade do Estado, que não tenha participado do certame licitatório, ora denominados **ÓRGÃOS ADERENTES.**

Parágrafo segundo: Podem também ser considerados **ÓRGÃOS ADERENTES** os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente, desde que atendidas as condições da cláusula vigésima.

CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência – Anexo I do Edital e reunidas no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.
Parágrafo primeiro: as quantidades dos itens indicadas nas alíneas a e b, do *caput* desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo segundo: o quantitativo decorrente da contratação pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** não ultrapassará, na totalidade, ao dobro de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por **ÓRGÃO ADERENTE**, a cinquenta por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

Parágrafo terceiro: é vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo quarto: As quantidades previstas na Ata de Registro de Preços para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo **órgão gerenciador**, entre os órgãos e entidades participantes do procedimento licitatório para registro de preços, mediante solicitação acompanhada de estudos técnicos e justificativa da necessidade.

Parágrafo quinto: Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento, com a transferência dos quantitativos entre os órgãos e entidades participantes, desde que haja anuência daquele que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA

Os locais de entrega dos bens objeto do registro de preços estão listados no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA
A entrega dos bens deverá ser realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da Nota de Empenho, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua emissão.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO
O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos no Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

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

Parágrafo segundo: O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer defeitos de fabricação.

Parágrafo terceiro: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

Parágrafo quinto: A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os **FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA,** mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - AEMERJ. Valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Compete ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo primeiro: a contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** será formalizada por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo segundo: o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** deverão verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

Parágrafo primeiro: as condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência – Anexo I do edital e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo segundo: a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo terceiro: o objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:
Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo primeiro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do bem/produto;

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

Parágrafo quarto: o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo quinto: Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do órgão contratante, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto nº 3.149/1980.

Parágrafo sexto: os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência – AnexoI do Edital serão recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo sétimo: o fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo oitavo: a instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES e ÓRGÃOS ADERENTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles, que considere a quantidade e valor dos itens adquiridos.

Parágrafo primeiro: o pagamento será realizado À VISTA em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

Parágrafo segundo: os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Município cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

Parágrafo terceiro: no caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificados pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Parágrafo quarto: o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

Parágrafo quinto: considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Parágrafo sexto: caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo sétimo: Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP -M) Fundação Getúlio Vargas (FGV) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e

aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

Parágrafo oitavo: o contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES E ÓRGÃOS ADERENTES NA QUALIDADE DE CONTRATANTES

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e **ÓRGÃOS ADERENTES, na qualidade de Contratantes:**

a) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – (Anexo I) do Edital; Formulário de Proposta de Preços – (Anexo II) do Edital – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.
b) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
c) exercer a fiscalização da execução do objeto;
d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**
a) Gerenciar a ata de registro de preços;
b) Realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade de preços registrados com os efetivamente praticados;
c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
d) publicar no Portal de Compras do Poder Executivo, do Estado do Rio de Janeiro, os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos **ÓRGÃOS ADERENTES**;

e) gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos **ÓRGÃOS ADERENTES.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

Constituem obrigações do Fornecedor:

a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – (Anexo I) do Edital; Formulário de Proposta de Preços – (Anexo II) do Edital e Anexo I – Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

e) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.
.
Parágrafo único: não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA
Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, conforme informações reunidas no Anexo II – Cadastro de Reserva.

Parágrafo primeiro: estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva,

ora designado **FORNECEDOR**, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado **FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA,** segundo os critérios do edital.

Parágrafo segundo: a ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo terceiro: o Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do **FORNECEDOR** na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

Cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:
Forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:
a) por razão de interesse público; ou
b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

O **ÓRGÃO ADERENTE** poderá, mediante prévia anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, aderir à Ata de Registro de Preços, desde que realizado estudo que demonstre a viabilidade e a economicidade.

Parágrafo primeiro: ÓRGÃO ADERENTE municipal, distrital, de outros estados e federal poderá aderir a esta Ata de Registro de Preços, desde que previamente autorizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR e** após transcorrida metade do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e realizada a primeira contratação por **ÓRGÃO PARTICIPANTE.**

Parágrafo segundo: o fornecedor beneficiário não está obrigado a aceitar o fornecimento decorrente da adesão pelo **ÓRGÃO ADERENTE**.

Parágrafo terceiro: desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** o fornecedor poderá contratar com o **ÓRGÃO ADERENTE.**

Parágrafo quarto: após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO ADERENTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e demais orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo quinto: O **ÓRGÃO ADERENTE** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, se for órgão ou entidade do Estado do Rio de Janeiro, e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

Parágrafo sexto: Compete ao **ÓRGÃO ADERENTE:**

a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;
c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Estado as penalidades aplicadas ou informá-las ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo sétimo: O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos **ÓRGÃO ADERENTES** observe o limite fixado no parágrafo segundo, da cláusula quarta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

Parágrafo primeiro: As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada
na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;
IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e
V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

Parágrafo segundo: Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber,
às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
a) advertência;
b) multa administrativa;
c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo terceiro: A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Parágrafo quarto: Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no parágrafo terceiro também deverá ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo quinto: A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nesta qualidade,

pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou pelo **ÓRGÃO ADERENTE,** em relação às respectivas contratações.

Parágrafo sexto: Ressalvada a hipótese descrita no parágrafo quinto, cabe ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo sétimo: As sanções previstas na alínea b do *caput* e nas alíneas a e b, do parágrafo segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo oitavo: As sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do parágrafo segundo serão impostas pelo Ordenador de Despesas, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Ordenador de Despesas, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo nono: Tratando-se de **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE**, as sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do parágrafo segundo serão impostas pelo próprio Chefe do Executivo ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, Chefe do Executivo, este caso, a decisão ser submetida à apreciação do Chefe, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo décimo: A aplicação da sanção prevista na alínea d, do parágrafo segundo, é de competência exclusiva do Chefe do Executivo do **ÓRGÃO PARTICIPANTE** ou **ÓRGÃO ADERENTE** contratante ou que a Entidade se encontra vinculada.

Parágrafo décimo primeiro: As multas administrativas, previstas na alínea b do *caput* e na alínea b, do parágrafo segundo:
a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

Parágrafo décimo segundo: A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do parágrafo segundo:

não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

Parágrafo décimo terceiro: A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do parágrafo segundo, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

Parágrafo décimo quarto: A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo décimo quinto: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

Parágrafo décimo sexto: Se o valor das multas previstas na alínea b do *caput*, na alínea b, do parágrafo segundo e no parágrafo décimo quinto, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda

desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo décimo sétimo: A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo décimo oitavo: A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

Parágrafo décimo nono: Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo vigésimo: A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

Parágrafo vigésimo primeiro: A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do *caput* e nas alíneas a, b e c, do parágrafo segundo, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do parágrafo segundo.

Parágrafo vigésimo segundo: Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo vigésimo terceiro: A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

Parágrafo vigésimo quarto: As penalidades previstas no *caput* e no parágrafo segundo também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo vigésimo quinto: Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:
Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei n° 8.666/93);
Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7° da Lei n° 10.520/02);
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei n° 8.666/93);
Parágrafo vigésimo sexto: As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

Parágrafo vigésimo sétimo: Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial dos Municípios - AEMERJ do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do *caput* e nas alíneas c e d do parágrafo segundo, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública.

Parágrafo vigésimo oitavo: A aplicação das sanções mencionadas no parágrafo vigésimo sétimo deverá ser comunicado à Controladoria Geral, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA GARANTIA

Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

Parágrafo primeiro: a garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

Parágrafo segundo: nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro Central da Comarca do Município de Engenheiro Paulo de Frontin para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 27 de Junho de 2022 em duas vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmada.

Engenheiro Paulo de Frontin, 27 de Junho de 2022.

Prefeitura Municipal de Eng° Paulo de Frontin
CNPJ: 29.079.480/0001-00
JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
CPF: 107.893.967-50

Rafael Suprimentos e Equipamentos de Informatica EIRELI
CNPJ Nº09.399.501/0001-67
RAFAEL DE ALMEIDA GOMES
CPF : 095.067.547-48

Anexo I:

Consolidação das Informações da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 031/2022

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais de Informática

FORNECEDOR: RAFAEL SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Gabinete ATX 4 baias. Processador: 9th (geração) de processadores, com pelo menos 6 núcleos físicos e até 12 threads. Cache 12mb 3.7ghz (4.7ghz Turbo) TDP 65WMemória RAM de 8GB Dual /Channel 2133Ghz DDR4 Placa-Mãe DDR4 com 2 slots de Memória, com vídeo, som e rede integrados, HDMI, e USB 3.0 com TDP 65W. ATX HD 1TB 7200RPM SSD 256GB (Somente para o Sistema) Fonte de alimentação de 500W Real, com conector PCI 6 pinos Monitor LED 19,5" Teclado USB – ABNT2. Mouse Óptico USB Acessórios - Cabo de energia	25	R$ 6.742,75	R$ 168.568,75
02	Gabinete ATX 4 baias. Processador: 9th (geração) de processadores, com pelo menos 4 núcleos físicos e até 4 threads. Cache 6mb 3.2ghz (3.8ghz Turbo) TDP 65WMemória RAM de 8GB Dual /Channel 2133Ghz DDR4 Placa-Mãe DDR4 com 2 slots de Memória, com vídeo, som e rede integrados, HDMI, e USB 3.0 com TDP 65W. SSD 256GB Fonte de alimentação de 300W Real Monitor LED 19,5" Teclado USB – ABNT2. Mouse Óptico USB Acessórios - Cabo de energi	40	R$ 6.285,70	R$ 251.428,00
05	Placa De Vídeo 4GB 128 Bits, OS Compatíveis: Linux, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 e Windows XP, com memória Ram de 4GB, com o tipo de memória GDDR5, tendo interface de memória de 128 Bits, interface PCI Express 3.0, clock de memória de 7000 MHz, core Clock de 1392 MHz, cooler, consumo de 75 W, núcleos CUDA 768SP, resolução máxima de 4096 x 2160, saída de vídeo com DP, HDMI, DVI, tendo até 3 monitores suportados simultâneos, suporte DirectX 12, suporte OpenGL 4.6, possui Low Profile, possui suporte HDMI, possui barramento PCI Express, placa equipada com pascal, tipo de ventoinha Wing-blade Fonte recomendada de 450W ou superior com conector PCI 6 pinos.	03	R$ 2.763,00	R$ 8.289,00
06	Teclado de Computador: USB modelo com fio compatível com Windows 7/8/10 e Linux.	61	R$ 44,00	R$ 2.684,00
07	Mouse Óptico: USB modelo com fio compatível com Windows 7/810 e /Linux.	80	R$ 18,50	R$ 1.480,00
09	HD Externo Portátil: Capacidade de 1 TeraByte, USB 3.0, compatível com sistemas Linux e Windows 7, 8, e 10 64bits	10	R$ 567,50	R$ 5.675,00
10	HD Externo Portátil: Capacidade de 1 TeraByte, USB 3.0, compatível com sistemas Linux e Windows 7, 8, e 10 64bits	02	R$ 798,50	R$ 1.597,00
11	DVR para 16 Câmeras FULLHD com HD 2TB e câmeras FULLHD	01	R$ 3.050,45	R$ 3.050,45
13	Switch 8 Portas 10/100/1000 - RJ 45	20	R$ 276,65	R$ 5.533,00
14	Switch 16 Portas 10/100/1000 - RJ 45	06	R$ 1.012,80	R$ 6.076,80
19	Notebook com processador de 10ª Geração, Velocidade / Frequência base de até 1.60GHz, Velocidade de frequência aumentada de 4.20GHz, memória cache de 6MB, com função Turbo Boost, Memória RAM de 8GB com dois pentes de 4GB DUAL BAND, expansível até 20GB, DDR4 de 2133Mhz, 256GB de armazenamento SSD NVMe x4 ou SSD SATA3, PCIe 3.0 x4 NVMe, resolução da tela sendo Full HD (1920x1080) – Widescreen, com - 2 Entradas USB 3.2 Gen 1 - 1 Entrada USB 2.0 - 1 Entrada HDMI - Entrada de rede RJ-45 - Entrada para fone de ouvido, Wi-Fi - Bluetooth, wi-fi IEE 802.11a/b/g/n/ac wireless, Webcam HD, Teclado numérico Independente - Tipo membrana em português do Brasil padrão ABNT 2 - Atalho com função multimídia (Play/pause, parar, voltar, avançar, Touchpad com Multi-gestual com dois botões - Bateria de 4 células (Li-Íon) 48Wh, Até 5 horas (A duração da bateria varia de acordo com o uso), fonte de 45w, bivolt com 3 pinos.	20	R$ 6.142,70	R$ 122.854,00
23	Extensão 5 Mts	15	R$ 40,75	R$ 611,25
24	Extensão 3 Mts	15	R$ 32,80	R$ 492,00
25	Benjamin T - Adaptador/ tomada	15	R$ 13,90	R$ 208,50
26	Mouse Pad	50	R$ 8,90	R$ 445,00
29	Caixa de Cabo de Rede RJ-45 - CAT6 com 305 mts – Aplicação: Redes. Cor: Azul, Impedância: 100±15% Ohms, Revestimento: PVC Retardante a Chama, Condutor: Cobre, Diâmetro: 6mm, Temperatura de Instalação: 0ºC a 50ºC, Temperatura de Armazenamento: -20ºC a 80ºC, Temperatura de Operação: -20ºC a 60ºC, Desequilíbrio Resistivo Máximo: 5%, Resistência Elétrica CC Máxima do Condutor de 20ºC: 93,8 Ohms/km, Capacitância Mútua 1kHz Máximo: 56pF/m, Desequilíbrio Capacitivo Par x Terra 1kHz Máximo: 3,3pF/m, Impedância Característica: 100±15% Ohms, Atraso de Propagação Máximo: 545ns/100m @ 10MHz, Diferença Entre o Atraso de Propagação Máximo: 45ns/100m, Prova de Tensão Elétrica Entre Condutores: 2500VDC/3s, Velocidade de Propagação Nominal: 68%, Normas Aplicáveis ANSI/TIA-568-C.2 Category 6, NBR 14703, NBR 14705, ISO/IEC 11801 e IEC 60332. Condutor Fio sólido de cobre eletrolítico nu, recozido, com diâmetro nominal de 24/23AWG, Isolamento: Polietileno de alta densidade com diâmetro nominal 1.0mm , Resistência de Isolamento: 10000mOhms.km , Quantidade de Pares: 4 Pares, 24/23 AWG , Par Os condutores isolados são reunidos dois a dois, formando o par. Os passos de torcimento devem ser adequados, de modo a atender os níveis de diafonia previstos e minimizar o deslocamento relativo entre si. Núcleo: Os pares são reunidos com passo adequado, formando o núcleo do cabo. É utilizado um elemento central em material termoplástico para separação dos 4 pares binados. Blindagem: Não Blindado (U/UTP).	13	R$ 1.325,50	R$ 17.231,50
30	Conector RJ-11	50	R$ 0,49	R$ 24,50

31	Conector RJ-45 CAT6/CAT5e - vazado (passagem)	1150	R$ 2,30	R$ 2.645,00
38	Gabinete 4 Baias: Modelo compatível com ATX e M-ATX	10	R$ 368,05	R$ 3.680,50
40	Rack de Servidor/; padrão 19 polegadas x 28U; Estrutura em aço; Gabinete fechado de piso com pés reguláveis, com fechamentos laterais removíveis, com fechadura, possuir ventilador; deverá acompanhar 20 conjuntos de parafuso porcas gaiolas, duas réguas de alimentação com no mínimo 6 tomadas cor Preto.	06	R$ 2.200,25	R$ 13.201,50
45	Memória RAM: modelo desktop DDR3 de 4 GB 1333 MHz compatível com placa mãe LGA 1155	20	R$ 296,05	R$ 5.921,00
46	HD SSD: Modelo SATA 480 GB	10	R$ 606,90	R$ 6.069,00
47	Cooler Intel: Desktop: Velocidade 210.000 RPM Socket LGA 1155 Intel I3/I5	10	R$ 124,80	R$ 1.248,00
48	Cooler AMD Desktop: AMD Socket AM4 compatível com processador AMD A10 9700	10	R$ 140,10	R$ 1.401,00
49	Bandejas Fixas de Rack compatível com 19 -28U	21	R$ 138,30	R$ 2.904,30
51	Placa de Rede Ethernet: ; Interface PCI Express, 1 porta × 10/100/1000 Mbps RJ45 , Auto-Negociação, Auto MDI/MDIX; Mídia de Rede 10BASE-T: cabo UTP categoria 3, 4, 5 (máximo 100m); EIA / TIA-568 100 STP (máximo 100m); 100BASE-TX: UTP categoria 5, cabo 5e (máximo 100m); EIA / TIA-568 100 STP (máximo 100m); 1000Base-T: UTP categoria 5, cabo 5e (máximo 100m); LED Status	10	R$ 146,20	R$ 1.462,00
52	Cabo HDMI 10 Metros: Cabo Hdmi 1.4 10 Metros 10m FullHd 1080p Características: Para dispositivos com saída HDMI; Cabo HDMI macho x HDMI macho; Comprimento: 10 metros.	12	R$ 102,95	R$ 1.235,40
53	Cabo HDMI 1,5 Metros: Cabo Hdmi 1.4 1,5 Metros 10m FullHd 1080p Características: Para dispositivos com saída HDMI; Cabo HDMI macho x HDMI macho; Comprimento: 1,5 metros.	12	R$ 28,90	R$ 346,80
55	Fonte ATX12 24-Fonte ATX12 24/: Potência: 400W - Pinos:1x Placa-mãe 20+4 / 1x CPU 4+4 / 1x PCIe / 6x Sata / 3x Pata - Tensão Entrada:115~230VAC 6-3A 47~63Hz - Tensão Saída: +3.3V / +5V / +12V / -12V / 5VSB - Corrente:20A / 20A / 30A / 0.4A / 2.5A - Ventiladores:12cm - Dimensões:150 x 86 x 140mm - Compatível com ATX12V Ver.2.3 - PFC Ativo - Certificado 80 Plus garantindo 80% da eficiência da fonte - 80 Plus White - Proteção: OVP / UVP / OPP / SCP / SIP Conteúdo da embalagem: - 01 Fonte Aerocool 400W	40	R$ 243,35	R$ 9.734,00
56	Switch Gigabit, 24 portas 10/100/1000 Mbps – L3; Incorpora a tecnologia Gigabit Ethernet ao segmento Soho; Padrões: - Ieee 802.3 10BASE-T Ethernet (cabo com pares entrelaçados) - Ieee 802.3u 100BASE-Tx Fast Ethernet (cabo com pares entrelaçados) - Ieee 802.3ab 1000BASE-T Gigabit Ethernet (cabo com pares entrelaçados) - Ansi/Ieee 802.3: NWay com auto-negociação - Ieee 802.3x: Controle de fluxo	08	R$ 10.153,40	R$ 81.227,20
57	HD INTERNO SATA: para desktop Capacidade 1 terabyte. Sata 3 7200 rpm	10	R$ 591,50	R$ 5.915,00
58	Mouse sem fio preto, usb sem fio, possuir uma roda para rolagem, possui 3 botões para um maior controle, com sensor óptico, resolução de 1000dpi.	06	R$ 91,00	R$ 546,00
59	Estabilizador de Voltagem. Chave liga/desliga protegida, Indicador de rede elétrica, Gabinete de alto impacto, Filtro de linha com proteção contra surtos, Proteções Contra sub e sobre tensão, Contra sobre correntes, Contra curto circuito na saída, Contra choques elétricos, Contra surtos de tensão, Contra descargas atmosféricas; Característica Técnica, Tomadas de conexão: 4, Modelo 330M, Potência Max. 330VA, Fator Potência* 0,65, Tensão Nominal de entrada 115V, tensão Nominal de saída 115V, Distorção harmônica Não introduz, Frequência nominal 60HZ, Proteção Fusível 5A/250VAC, Configuração Monofásica; Filtro de linha RFI-EMI** Sim; Protetor contra surtos** Sim	19	R$ 170,00	R$ 3.230,00
60	Kit capa protetora para conector RJ-45	2300	R$ 0,72	R$ 1.656,00
61	Pasta Térmica Prata Processador Thermal Silver 50g	5	R$ 60,90	R$ 304,50

Valor total: 738.975,95 (setecentos e trinta e oito mil e novecentos e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)

Publicado por:
Luciana Rodrigues dos Santos
Código Identificador:EB7EBF11

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS
RESOLUÇÃO N° 966 DE 21 DE JUNHO DE 2022.

Resolução n° 966 de 21 de junho de 2022.

Dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos de Provimento Efetivo, em Comissão da Câmara Municipal de Vassouras e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vassouras,
Faço saber que a Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu promulgo a seguinte:
RESOLUÇÃO:
CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art.1º- O Plano de Classificação de Cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Vassouras obedece ao regime estatutário e os cargos de provimento em comissão obedecem ao regime celetista.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art.2º– Os cargos de provimento efetivo e em comissão constituem o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vassouras e serão estruturados de acordo com o disposto nesta Resolução.

Art.3º- O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vassouras estrutura-se em:
I - Parte Permanente

Art.4º- A Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Câmara é compreendida pelos cargos de provimento efetivo e pelos de provimento de comissão.
§ 1º - Os cargos de provimento efetivo são os estabelecidos no item A do Anexo I desta Resolução.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão são os estabelecidos no item B do Anexo I desta Resolução.
§ 3º - As atribuições dos cargos mencionados no caput deste artigo são as estabelecidas no Anexo II desta Resolução.

Art.5º- A organização do Plano de Cargos da Câmara Municipal baseia-se nos seguintes conceitos:
I - Servidor é a pessoal legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
II – Cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades, cometidos ao servidor, criado por resolução legislativa com denominação própria, número certo e vencimento especifico;
III – Classe é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições;
IV – Nível de Vencimento é a referência atribuída ao conjunto de classes equivalente quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondentes;
V – Faixa de Vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
VI – Padrão de Vencimento é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art.6º- Os cargos de natureza efetiva, constantes do item A do Anexo I desta Resolução, serão providos por nomeação, precedia de aprovação em concurso público.

Parágrafo Único – Nas nomeações para os cargos de provimento efetivo, observar-se-ão o grau de instrução e os demais requisitos estabelecidos, para cada classe, no item A do Anexo I desta Resolução.

Art.7º- O provimento dos cargos efetivos será autorizado pelo Presidente da Câmara, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

Parágrafo Único – A Secretaria Geral verificará a existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas resultantes do provimento solicitado, comunicando à Mesa Diretora, quando for o caso, a insuficiência de recursos.

Art.8º- Anualmente, o Secretário Geral reverá a Parte Permanente do Quadro de Pessoal para propor à mesa Diretora, de forma devidamente justificada, a ampliação, redução ou criação de novas classes de cargos e respectivos quantitativos.

Art.09º- O provimento dos cargos em comissão será feito mediante livre escolha do Presidente da Câmara.

Art.10º- Compete ao Presidente da Câmara expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

Parágrafo Único – O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do mesmo:
I – Nome completo do servidor
II – Denominação do cargo vago a ser provido
III – Fundamento legal, bem como nível de vencimento do cargo
IV – Indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

CAPÍTULO IV
DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 11º **-** As funções gratificadas de preenchimento em confiança, integrante do grupo de Chefia e ou Assessoramento Intermediário – CAI, com símbolo próprio, para atender a encargos de chefia e ou assessoramento, serão as constantes nos Anexos II e III.

Art. 12º - As funções gratificadas designadas, para atenderem os encargos de Gerente, serão as constantes nos Anexos IV, V e VI.

Parágrafo Único – Os valores relativos à gratificação do exercício de função gratificada serão reajustados no mesmo índice e data em que forem reajustados os cargos em comissão de símbolo CCCMV.

Art. 13º - O exercício da função gratificada, não constituindo emprego, guardará correspondência de atribuições com as do cargo de efetivo exercício pelo servidor designado, e a gratificação tem o caráter de vantagem acessória ao seu vencimento.

Art. 14º - O servidor público em caráter efetivo, assim como os que forem cedidos à Câmara Municipal investido em função gratificada perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da função para a qual foi designado.

Art. 15º - Não poderá ser designado para prover função gratificada pessoa estranha ao serviço público municipal.

Parágrafo Único – Quando a designação recair em servidor lotado em órgão diferente é indispensável à prévia concordância do dirigente desse órgão.

CAPÍTULO V

DO CONCURSO PÚBLICO

Art.16º- O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

Art.17º- O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio de publicidade.

Art.18º- Não se realizará novo concurso público enquanto houver para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo Único – A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Presidência, dentro do prazo de validade do certame e na forma da lei.
Art.19º- Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas orais, teóricas ou práticas conforme as características do cargo a ser provido.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art.20º- Fica institucionalizado na Câmara Municipal de Vassouras o sistema de progressão funcional para os seus servidores.

§ 1º - Para efeito desta Resolução, progressão funcional é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 2º - A progressão funcional de que se trata o caput do artigo só ocorrerá se houver recursos orçamentários próprios para atender as despesas decorrentes.

Art.21º- A progressão funcional do servidor ocorrerá por merecimento, observadas as normas deste Capítulo e as estabelecidas em regulamento especifico.

Parágrafo Único – Do regulamento a que se refere o caput deste artigo, deverão constar:

I – Os fatores que serão utilizados na avaliação de desempenho;
II – Os pesos atribuídos a cada um dos fatores constantes da avaliação de desempenho;
III – Os graus estabelecidos, dentre de cada fator, para as situações de desempenho.

Art.22º- Para ter direito à progressão, a partir de 03 (três) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de Vassouras no padrão de vencimento passando da letra A para a Letra B e sucessivamente, sendo um aumento de 3% em cada letra e, ainda, obter, em sua avaliação de desempenho, o grau mínimo de merecimento necessário à sua progressão funcional.

§ 1º - Para obter o grau mínimo a que se refere o caput deste artigo o servidor deverá conseguir, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos na média de suas 3 (três) ultimas avaliações de desempenho.

§ 2º - Caso não alcance o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos na média de suas 3 (três) ultimas avaliações de desempenho, o servidor permanecerá na mesma letra de referência da tabela de vencimentos em que se encontra por mais 01 ano para que, então, seja realizada nova apuração de merecimento.

§ 3º - Caso o servidor esteja eventualmente ocupando um cargo comissionado, não será prejudicado a sua progressão funcional, tendo em vista o que estabelece o artigo 37 inciso V da Constituição Federal.

§ 4º A progressão será efetivada pelo Presidente da Câmara Municipal de Vassouras, uma vez preenchidos os requisitos de merecimento, sempre no mês subsequente ao que o servidor completar o interstício de 03 anos em uma mesma letra de referência da tabela de vencimentos, independente do nível.

Art.23º- A avaliação funcional será realizada anualmente, mediante a aferição do desempenho do servidor pela Comissão de Avaliação Funcional, conforme o estabelecido no Capítulo VI desta Resolução.

§ 1º - O merecimento é adquirido durante o período de permanência do servidor em seu padrão de vencimento.

§ 2º - Após a elevação de padrão, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 3º - A pena de suspensão interrompe a contagem do interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

Art.24º- As progressões funcionais serão realizadas em até 30 dias sempre que o servidor se enquadrar no que está estabelecido no artigo 19 desta resolução.

CAPÍTULO VII
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art.25º- Fica criada a Comissão de Avaliação Funcional constituída de 3 (três) membros, para proceder à avaliação do desempenho dos servidores, objetivando a aplicação do sistema de progressão funcional.

Parágrafo Único – A Comissão será presidida pelo 1º Secretário da Câmara, na qualidade de membro da Mesa Diretora, devendo dela fazer parte, também, o Diretor Geral e um representante de classe dos servidores efetivos da Casa.

Art.26º- A Comissão de Avaliação Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas em portarias legislativas a ser baixadas pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo Único – Não sendo realizadas as avaliações de desempenho por qualquer motivo, presumir-se-ão preenchidos os requisitos de merecimento para a progressão, previsto no artigo 19 desta Resolução, aplicando o efeito retroativo das pendências da progressão.

CAPÍTULO VIII
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.27º- Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art.28º- O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão será remunerado de acordo com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.29º- Função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos em nível de direção, chefia e assessoramento, a servidores efetivos da Câmara Municipal bem como os servidores efetivos cedidos a câmara municipal.

Art.30º- As funções gratificadas necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal são as constantes na Resolução que dispõe sobre sua estrutura organizacional.

Art.31º- A designação para o exercício de função gratificada será feita pelo Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX
DA REMUNERAÇÃO

Art.32º- Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art.33º- Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, de acordo com o disposto no inciso XIII do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – O vencimento a ser pago, pela Câmara Municipal, ao servidor aprovado em concurso público, em cumprimento de estágio probatório, será equivalente ao estabelecido no primeiro padrão da faixa de vencimentos correspondente ao cargo que ocupa.

Art.34º- As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal estão hierarquizadas por níveis de vencimentos no Anexo I item A desta Resolução.

Parágrafo Único – A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 10 (dez) padrões designados alfabeticamente de A a J, conforme Tabela aprovada por lei especifica de iniciativa da Câmara.

Art.35º- A revisão geral dos vencimentos atribuídos aos cargos de natureza efetiva e os em comissão se processará conforme o disposto no artigo 37, inciso X da Constituição Federal, tendo como data base o reajuste do salário mínimo nacional.

CAPÍTULO X
DO TREINAMENTO

Art.36º- Fica institucionalizado como atividade permanente da Câmara Municipal o treinamento de seus servidores.

Art.37º- A Secretaria Geral elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento para os servidores da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Art.38º- As chefias participarão dos programas de treinamento, identificando as áreas carentes de capacitação e facilitando a participação de seus subordinados nos cursos e demais eventos destinados para esse fim.

CAPÍTULO XI
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art.39º- Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Vassouras, obedecidas às exigências legais, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I item A, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Resolução, observadas as disposições deste Capítulo.

Art.40º- Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função não acolhidos por esta Resolução.

Art.41º- O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Resolução poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Presidente da Câmara petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.42º- Legislação especifica disporá sobre os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como sobre a forma de remuneração dos servidores da Câmara designados para o exercício de funções gratificadas, conforme o disposto no Capítulo VII desta Resolução.

Art.43º- Os portadores de deficiência, obedecida à legislação em vigor, não estarão impedidos à posse e ao exercício de cargo ou função pública da Câmara, salvo quando a deficiência for considerada incompatível com a natureza das atividades a serem desempenhadas.

Parágrafo Único – Resolução especifica disporá sobre os critérios de admissão na Câmara para as pessoas portadoras de deficiência.

Art.44º- As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.45º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 954 de 02 de março de 2021, produzindo os seus efeitos financeiros a partir de 01 de junho do corrente ano.

Câmara Municipal de Vassouras, em 21 de junho de 2022.

JOSÉ MARIA VAZ CAPUTE
Presidente

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL

Classes de Cargos de Provimento Efetivo, com Número de Cargos Correspondentes e Ordenados por Níveis de Vencimentos.

CLASSE	**Nº. DE CARGOS**	**NIVEL**	**Requisitos Específicos**
Analista de Sistemas	2	NS	Graduação em Ciências da Computação ou Sistema de Informação.
Contador	1	NS	Graduação em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe competente.
Analista de Departamento de Pessoal	1	NS	Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, com registro no conselho de classe competente.
Jornalista	1	NS	Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo com registro no Órgão de Classe.
Motorista	7	1	Ensino Médio Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mínimo categoria "B" vigente.
Agente Administrativo	8	2	Ensino Médio Completo.
Cerimonial	1	2	Ensino Médio Completo.
Operador de Áudio e Vídeo	1	2	Ensino Médio Completo.
Vigilante	4	2	Ensino Médio Completo e certificado de formação de vigilante devidamente registrado no Departamento de Policia Federal.
Auxiliar de Serviços Gerais	6	3	Ensino Fundamental incompleto.
Copeiro	1	3	Ensino Fundamental incompleto.
Zelador	1	3	Ensino Fundamental incompleto.

Classes de Cargos de Provimento em Comissão, com o Número de Cargos Correspondentes e Ordenados por Nível de Vencimentos.

CLASSE	**Nº. DE CARGOS**	**NÍVEL**
Diretor Geral	1	CCCMV-00
Procurador Geral	1	CCCMV-00
Controlador	1	CCCMV-02
Assessor Especial	13	CCCMV-01
Assessor do Gabinete da Presidência	3	CCCMV-03

Anexo II
CAI – CHEFIA E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO
ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - I	CAI - I
ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – II	CAI - II
ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – III	CAI – III

Anexo III
ORGANOGRAMA

SETOR	QUANTIDADE	CAI
SERVIÇOS GERAIS	01	CAI - I
INFORMÁTICA	01	CAI - I
DEPARTAMENTO PESSOAL	01	CAI - I
SERVIÇOS GERAIS	01	CAI - II
SECRETARIA DO LEGISLATIVO	01	CAI - I
COMPRAS	01	CAI - I
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	01	CAI - I
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	01	CAI - II
SERVIÇOS GERAIS	01	CAI - III
DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	01	CAI - II
SETOR DE LICITAÇÃO	01	CAI - I
SETOR DE COMUNICAÇÃO	01	CAI - I
MANUTENÇÃO PREDIAL	01	CAI - II
SETOR DE PATRIMÔNIO	01	CAI - I
ÁUDIO E VIDEO	01	CAI - I
MANUTENÇÃO PREDIAL	01	CAI - I

Anexo IV
FG – Função Gratificada

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO
Função Gratificada I	FG - I

Anexo V
ORGANOGRAMA

Função Gratificada	Nº de Funções	Símbolo
Gerente de Almoxarifado	01	FG - I
Gerente de Transporte	01	FG - I
Gerente de Tesouraria	01	FG - I
Gerente de Contabilidade	01	FG - I

Anexo VI
Atribuições da Função Gratificada

Nível	Função Gratificada	Atribuições
FG-I	Gerente de Almoxarifado	a) Gerenciar o almoxarifado e cuidar dos bens de consumo, controlando entrada e saída dos materiais e encaminhar pedidos e solicitações de compras e prestações de serviços para o Gabinete da Presidência e demais controles; b) Executar outras tarefas afins.
FG-I	Gerente de Transporte	a) Gerenciar as atividades de transporte, atendendo às necessidades do expediente dos diversos setores da Câmara, controlar e manter atualizado os registros dos veículos bem como a manutenção, conservação e limpeza da frota. b) Executar outras tarefas afins.
FG-I	Gerente de Tesouraria	a) Gerenciar as atividades, planejamento, organização e supervisão da área financeira. b) Executar outras tarefas afins.
FG-I	Gerente de Contabilidade	a) Gerenciar as atividades, planejamento, organização e supervisão da área contábil e orçamentária. b) Executar outras tarefas afins.

ANEXO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS TITULARES DE CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

São atribuições comuns a todos os níveis de direção e chefia:

Programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia;
Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige;

Assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados.

Responsabilizar-se e prestar contas junto à direção ou chefia hierarquicamente superior dos resultados esperados e alcançados;

Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

Distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão.

Promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;

Informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior;

Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisório em processos de sua competência;

Manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho;

Despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

O ocupante do cargo de direção e chefia não poderá, em hipótese alguma, escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas conseqüências decorrentes de sua recusa ou omissão.

DO ANALISTA DE SISTEMAS

Compete ao Analista de Sistemas

Orientar e acompanhar a execução dos serviços de processamento de dados, seu desenvolvimento e sua operação;

Responsabilizar-se pela seleção de programas e dos equipamentos de informática da Câmara;

Promover a agilização dos serviços da Câmara, através da informatização de suas atividades;

Organizar e manter as fontes de informática, visando fornecer serviços mais eficientes aos usuários;

Otimizar a utilização dos equipamentos existentes, provendo os usuários com dados estatísticos e relatórios solicitados;

Programar e supervisionar as atividades necessárias à análise, definição e desenvolvimento dos sistemas a serem processados;

Supervisionar os trabalhos de digitação, operação e controle dos serviços em execução;

Programar e organizar a utilização do equipamento de informática, com vistas a atender aos serviços considerados prioritários;
Controlar a distribuição de relatórios, demonstrativos, relações, listagens e demais documentos produzidos;

Supervisionar os serviços da rede de computadores, providenciando os reparos que se fizerem necessários nos equipamentos de informática da Câmara;

Exercer outras atividades correlatas.

DO CONTADOR

Compete ao Contador:

Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

Escriturar a contabilidade da Câmara;

Elaborar e assinar balanços, auditoria contábil e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle;

Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados;

Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas saneadoras no setor de contabilidade;

Orientar à Câmara Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de diretrizes orçamentárias e seus anexos e, à Lei Orçamentária e seus anexos;

Acompanhar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos contábeis;

Elaborar o relatório de Gestão Fiscal da Câmara;

Alimentar, com os dados necessários, o sistema de folha de pagamentos e o sistema de SIGFIS para aferição do TCE/RJ;

Providenciar, quando necessário, o pagamento de hora-extra aos servidores da Câmara Municipal;

Acompanhar os gastos do pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento dos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara;

Responder pelas informações contábeis, elaborar o orçamento anual, alimentar os dados orçamentários, financeiros e patrimoniais no SIGFIS para atender o TCE-RJ e no SICONFI da Secretaria do Tesouro Nacional.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

DO MOTORISTA
Compete ao Motorista:

Dirigir o automóvel da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;

Transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veiculo, bem como fazer pequenos reparos de urgência;

Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção, sempre que necessário;

Anotar a Kilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências;

Recolher o veiculo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado, abastecido e fechado.

Executar outras tarefas afins.

DO AGENTE ADMINISTRATIVO

Compete ao Agente Administrativo:

5.1) Na qualidade de agente responsável pelas atividades de apoio aos trabalhos legislativos:

Digitar ou datilografar correspondências, pareceres, relatórios e outros documentos;

Conferir a datilografia de documentos redigidos e aprovados, encaminhando-os para assinatura, quando for o caso;

Executar outras tarefas afins.

5.2) Na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de protocolo e informações:

Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis e documentos nos órgãos e unidade da Câmara;

Protocolar todos os projetos de Lei, Resoluções, Decretos, Requerimento, Moções, Indicações, Substitutivos, Emendas, Sub-emendas e pareceres das comissões;

Organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos para protocolo;

Registrar a tramitação de papéis e documentos, o despacho final e a data de arquivamento dos mesmos;

Digitar ou datilografar os serviços de protocolo da Câmara;

Atender ao público, prestando informações, consultando documentos ou orientando-os quanto à necessidade de anexar outros tipos de documentação;

Executar outras tarefas afins.

5.3) Na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de arquivo e documentação:

Colecionar Lei, Resoluções, Decretos, Moções, Pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta;

Colecionar, providências a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse da Câmara;

Organizar e manter atualizado arquivo de jornais e publicações de interesse do Município;

Informar aos interessados, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo;

Registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de fichários;

Organizar e manter de forma completa as coleções de revistas e publicações da biblioteca;

Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;

Executar outras tarifas afins.

5.4) Na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de administração de pessoal:

Realizar os assentamentos da vida funcional dos servidores da Câmara;

Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores;

Organizar a identificação e a matricula dos servidores da Câmara, bem como a expedição das respectivas carteiras funcionais;

Digitar ou datilografar e revisar as folhas de pagamento dos servidores da Câmara;

Realizar contagem de tempo de serviço dos servidores da Câmara;

Verificar dados relativos ao controle do salário família, do adicional por tempo de serviço e demais vantagens relativas aos servidores;

Executar outras tarefas afins.

5.5) Na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de material e patrimônio:

Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Câmara;

Digitar ou datilografar os pedidos de compras e as requisições de material;

Estabelecer normas e procedimentos para os serviços de classificação e codificação dos bens patrimoniais;

Controlar os prazos de entrega de material providenciando as cobranças, quando for o caso;

Elaborar tabelas e quadros estatísticos necessários aos serviços de material e patrimônio;

Manter estoques de materiais;

Manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação, os materiais de consumo da Câmara.

Manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais.

Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material;

Efetuar as atividades de tombamento, carga e inventário dos bens da Câmara;

Classificar e codificar os bens materiais, segundo critérios pré-estabelecidos;

Participar das atividades de tombamento e carga de materiais e de inventários dos bens patrimoniais da Câmara;

Auxiliar na elaboração de tabelas e quadros estatísticos necessários aos serviços de material e patrimônio;

Zelar pelo equipamento de escritório da Câmara;

Apurar os desvios e faltas de material eventualmente verificada;

Executar outras tarefas afins.

5.6) Na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de orçamento e finanças:

Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária;

Auxiliar na classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações de natureza financeira;

Conferir a emissão de guias de pagamento;

Auxiliar na preparação dos balancetes;

Auxiliar na preparação do Balanço Financeiro;

Auxiliar no levantamento e inventário de valores sob a guarda e responsabilidade da Câmara.

Auxiliar na elaboração de tabelas, mapas e quadros demonstrativos relativos aos serviços de natureza financeira da Câmara;

Assinar atos inerentes a atividade de Tesoureiro

Executar outras tarefas afins.

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências da Câmara;

Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes aos locais desejados;

Receber e transmitir recados;

Abrir e fechar as instalações da Câmara nos horários regulamentares;

Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;

Hastear e arriar as bandeiras nacional, estadual e municipal, em locais e épocas determinada;

Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;

Fazer pacotes e selar correspondências;

Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transporte;

Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, bem como as dependências da Câmara;

Manter arrumado o material sob sua guarda;

Solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais, quando necessário;

Fazer e servir café, sucos e água;

Lavar copos, xícaras, cafeterias e demais utensílios pertinentes;

Afixar em quadros próprios, e de acordo com ordens superiores, avisos, ordens de serviço, comunicados e outros;

Operar máquinas duplicadoras, alceando e grampeando os documentos reproduzidos;

Controlar o estacionamento de veículos autorizados no local destinado a este fim;

Executar outras tarefas afins.

DO DIRETOR GERAL

Compete ao Diretor Geral:

7.1) Quanto às atividades de apoio parlamentar:
a) Promover os serviços de apoio secretarial à mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;
b) Manter-se em permanente contato com órgãos semelhantes de outras Câmaras, objetivando estabelecer intercâmbio de técnicas e informações sobre seu campo de atuação;
c) Planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades objetivando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;
d) Planejar e supervisionar a execução de trabalhos que visem à colaboração e o assessoramento à Mesa, às Comissões e aos Vereadores;
e) Desenvolver programação que garanta oportunamente o apoio de secretariado técnico às atividades das Comissões;
f) Encaminhar à Mesa Diretora a relação dos projetos em condições de figurarem na Ordem do Dia ou de serem aprovados por dispositivos regimentais;
g) Determinar a preparação de proposições, editais, convites e demais atos legislativos, controlando, inclusive, o cumprimento dos prazos estabelecidos;
h) Acompanhar o cumprimento dos prazos dos projetos encaminhados para sanção do Executivo Municipal;
i) Providenciar o registro e o arquivamento das matérias ultimadas;
j) Fazer preparar os Termos de Posse dos Vereadores Municipais;
k) Promover e acompanhar a execução das atividades de referência legislativa, sinopse, biblioteca, documentação e arquivo legislativo e histórico da Câmara;
l) Exercer outras atividades correlatas.

7.2) Quanto às atividades de apoio administrativo-financeiro

Promover e supervisionar a execução de todas as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara;

Promover e supervisionar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Câmara;

Promover e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle de material utilizado;

Promover e acompanhar as atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara;

Promover e acompanhar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis e documentos de teor administrativo da Câmara;

Promover e orientar os serviços de conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Câmara;

Promover e supervisionar as atividades relativas aos veículos da Câmara, bem como acompanhar os serviços de vigilância, limpeza, zeladoria, portaria, copa, reprodução de papéis e documentos, fax e telefonia da Câmara;

Exercer outras atividades correlatas.

DO PROCURADOR GERAL

Ao Procurador Geral compete:

Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;

Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos;

Assessorar a Mesa Diretora quanto à analise das proposições e requerimentos a ela apresentados;

Emitir parecer sobre questões de natureza jurídica;

Realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;

Elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara;

Assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos;

Representar a Câmara em juízo, quando para isso for credenciado;

Preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência.

Manter o Secretário Geral e o Presidente da Câmara informações sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, parecer e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;

Exercer outras atividades correlatas.

DO ASSESSOR ESPECIAL

Compete ao Assessor Especial:

Assessorar o Vereador, no âmbito das Comissões;

Assessorar o Vereador na elaboração de proposições e pronunciamentos;

Realizar pesquisas e estudos e preparar monografias, relatórios e demais documentos, objetivando fornecer subsídios na elaboração de suas proposições (Projetos de Lei, de Resolução e Indicações) e pronunciamentos;

Coligir legislação e documentos de interesse do parlamentar;

Preparar matérias referentes a pronunciamentos e proposições do Vereador;

Registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou tenha interesse o Vereador;

Acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;

Incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar;

Preparar regularmente sinopse das matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos da imprensa;

Exercer outras atividades correlatas externas a critério do parlamentar.

DO ASSESSOR DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Compete ao Assessor do Gabinete da Presidência:
Coordenar e supervisionar as atividades parlamentares e administrativas da Presidência da Câmara;

Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como recepcionar visitantes e hóspedes oficiais da Câmara, conduzindo-os à presença do Presidente e prestando-lhes todo o apoio necessário durante sua permanência na Casa;

Organizar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente da Câmara, bem como preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas mesmas;

Exercer outras tarefas atribuídas pela Presidência.

DO CONTROLADOR

Compete ao Controlador:

a) Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
b) Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamento a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração de recursos financeiros da Câmara;
c) Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
d) Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno.
e) Orientar à Câmara Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e, à Lei Orçamentária e seus anexos;
f) Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos.
g) Acompanhar os gastos do pessoal do legislativo, tendo em vista o cumprimento dos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
h) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
i) Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposiçõblicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposiçim de contribuir 0 da Lei de Responsabilidade Fes sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara.

Orientar as unidades da Câmara para a elaboração do orçamento anual, promovendo a organização de um efetivo sistema de acompanhamento e controle orçamentário da Câmara;

Promover a preparação de relatórios que evidenciem o comportamento geral da execução orçamentária da Câmara;

Orientar a Divisão de Orçamento e Finanças, visando a compatibilização das tomadas de contas às exigências dos órgãos de controle externo;

Promover e supervisionar o processamento da despesa e a manutenção atualizada dos registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara;

Promover e supervisionar a preparação dos balancetes, bem como do balanço geral e das prestações de contas da Câmara;

Promover e acompanhar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiros e outros valores da Câmara;
Controlar e emitir pareceres sobre os processos de aquisição de materiais ou serviços para a Câmara, mediante licitação, dispensa ou outro meio previsto em lei;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

DO ANALISTA DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Compete ao Analista de Departamento de Pessoal:

Planejar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas áreas de seleção, treinamento, cargos e salários, serviço social, segurança e medicina do trabalho, visando assegurar que a Câmara Municipal de Vassouras tenha condições de atrair, reter, motivar e desenvolver os profissionais até a qualificação necessária à consecução de seus objetivos;

Preparar dados para a folha de pagamento, verificando cálculos de horas e descontos, visando o seu correto processamento;

Preparar cálculos dos encargos trabalhistas e confecção das guias de recolhimento, visando o cumprimento dos prazos e determinações legais;

Preparar cálculos dos pagamentos relativos a férias e rescisões de contratos de trabalho, visando o seu correto pagamento e cumprimento dos prazos legais;

Atender a solicitações dos funcionários no que se refere a informações sobre a folha de pagamento e outros assuntos relativos com o vínculo empregatício;

Orientar as unidades ou setores da Câmara Municipal sobre procedimentos do Departamento Pessoal, visando assegurar a qualidade das informações e conformidade com os procedimentos legais;

Fazer a classificação da folha de pagamento, conforme o plano de contas, para processamento pela contabilidade;

Emitir relação para crédito em conta corrente bancária dos funcionários; Emitir relatórios mensais com dados da folha de pagamento para efeitos de contabilização e controle de custos; Emitir relatórios, conforme solicitação com informações da folha;

Preparar relatórios de DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, e outras obrigações acessórias relacionadas com a folha de pagamento; - Preparar e controlar o sistema de registro de frequência dos funcionários;

Efetuar cálculos de rescisões, férias e outros relacionados com a folha de pagamento;

Chefiar e coordenar as atividades exercidas pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vassouras;

Obedecer ao nível de subordinação hierárquica, devendo reportar-se ao Diretor Geral;

Executar outras tarefas afins.

DO JORNALISTA

Compete ao Jornalista:

Apurar informações com rigor para divulgação;

Prestar todas as informações à Imprensa sobre assuntos oficiais do Legislativo.

Organizar, cuidar e promover a divulgação de atividades e eventos realizados pelo Legislativo;

Organizar entrevistas e clippings;

Redigir as matérias, notas ou releases, submetendo-as a apreciação do Presidente da Câmara e encaminhá-las para as devidas publicações;

Assessorar os departamentos administrativos na organização, acompanhamento e controle da publicação de seus atos para atendimento às exigências legais, providenciando, inclusive, quando solicitado, a publicação dos atos oficiais do Legislativo;

Organizar e manter arquivo de matérias, publicações e informações prestadas, sob sua responsabilidade e de outras que dizem respeito ao Poder Legislativo, inclusive de jornais, revistas e outros periódicos de interesse da Casa;

Acompanhar o presidente e vereadores em eventos oficiais, fora da sede da Câmara, quando solicitado;

Prestar assessoramento as Sessões, Reuniões e Eventos do Poder Legislativo;

Organizar, assessorar e acompanhar o serviço de internet concernente à divulgação da Câmara Municipal de Vassouras e manter atualizado o site oficial ou portal do Poder Legislativo, inserindo informações e matérias;

Dar assessoramento à Presidência, Mesa e Vereadores no relacionamento com a imprensa falada, escrita e eletrônica;

Assessorar e acompanhar os serviços internos de som, imagem, gravações e transmissão das sessões, audiências, eventos e reuniões;

Manter permanente contato com todos os departamentos do Legislativo, visando a atualização e divulgação de informações;

Prestar atendimento e informações;

Prestar informações a munícipes e visitantes na sede do Legislativo;

Proceder o registro fotográfico de fatos e atos que digam respeitam ao Poder Legislativo, organizando seu arquivo;

Apresentar, anualmente, relatório de atividades do setor, propondo, se necessário for, medidas que visem aprimorar a comunicação interna e externa;

Obedecer ao nível de subordinação hierárquica, devendo reportar-se ao Diretor Geral;

Realizar outras atividades afins e correlatas ao emprego;

Assessorar nos demais atos correlatos quando determinados pela Presidência.

Do Operador de Áudio e Vídeo

Compete ao Operador de Áudio e Vídeo:

Promover a manutenção e operação de todos os serviços de áudio e vídeo da Câmara;

Responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento utilizado e posto aos seus cuidados;

Promover o arquivamento, guarda e controle do material gravado das sessões;

Atender a todas as recomendações e ordens de serviço dadas pela chefia superior;

Executar os serviços de áudio e vídeo com eficiência e qualidade, adotando as soluções técnicas mais adequadas à natureza do serviço desenvolvido; operar mesa de áudio e vídeo durante gravações e transmissões, respondendo por sua qualidade;
Viabilizar a qualidade de som nos microfones e do sinal de retorno; instalar cabos e linhas de transmissão em operações externas;

colocação no ar do som das gravações e dos microfones em estúdio;

desempenhar outras atividades e trabalhos dados pela chefia superior, afins com a natureza de suas funções;

Obedecer ao nível de subordinação hierárquica, devendo reportar-se ao Diretor Geral.

Executar outras tarefas afins.

DO CERIMONIAL

Compete ao Cerimonial:

Prestar assessoramento para elaboração do Cerimonial da Câmara Municipal;

Coordenar as normas práticas contidas no cerimonial, orientando todos os órgãos e unidades da Câmara Municipal sobre sua utilização;

Recepcionar visitantes, prestando-lhes o apoio necessário durante sua permanência na Casa;

Manter atualizado cadastro de nomes, telefones e endereços de autoridades;

Coordenar a visitação de alunos de estabelecimentos de ensino e comunidade em geral, às dependências da Câmara Municipal, expondo sua organização e o seu funcionamento;

Assessorar nas solenidades, sessões itinerantes e demais eventos do Poder Legislativo, assim como na expedição de convites e outras providências necessárias ao fiel cumprimento das ações;

Coordenar as atividades de hastear e baixar as bandeiras em locais pré-determinados;

Obedecer ao nível de subordinação hierárquica, devendo reportar-se ao Diretor Geral;

Executar outras tarefas afins.

DO VIGILANTE

Compete ao Vigilante:

Realizar atividades relacionadas com a vigilância do Prédio da Câmara Municipal;

Executar rondas diurnas e noturnas no Prédio do Poder Legislativo Municipal, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso;

Controlar a entrada e saída de pessoas nasdependências da Câmara;

Prestar informações quando solicitado;

Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda;

Inibir a ação de vândalos,pichadores e outros, no Prédio da Câmara;

Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações dopatrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário;

Participar de treinamento na área de atuação, quandosolicitado;

Obedecer ao nível de subordinação hierárquica, devendo reportar-se ao Diretor Geral;

Executar outras tarefas afins.

DO COPEIRO

Compete ao Copeiro:

Preparo de café, chá, e outros produtos, bem como manutenção das garrafas térmicas disponíveis nos prédios; Limpeza da louça e da copa;

Conservação das salas de reunião, gabinetes, plenária e demais dependências da Câmara Municipal limpas e organizadas;

Serviço de café, chá e água nas reuniões;

Preparo de lanches em reuniões quando necessário;

Recolhimento do lixo dos banheiros dos cestos em geral, colocando-os na área externa dos prédios;

Controle de material de consumo e de limpeza da copa;

Manutenção e utilização do uniforme de trabalho;

Conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;

Colaborar em outros setores ou atividades se requisitado pela administração;

Obedecer ao nível de subordinação hierárquica, devendo reportar-se ao Diretor Geral;

Executar outras tarefas afins.

DO ZELADOR

Compete ao Zelador:

Executar as atividades de zeladoria e limpeza;

Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal;

Ligar ventiladores, condicionadores, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns da Câmara Municipal, e desligá-los no final do expediente;

Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, inclusive os gabinetes parlamentares e salas de reuniões;

Manter arrumado o material sob sua guarda;

Colaborar em outros setores ou atividades se requisitado pela administração;

Obedecer ao nível de subordinação hierárquica, devendo reportar-se ao Diretor Geral;

Executar outras tarefas afins.

Publicado por:
Felipe Nery Lamon Lebre
Código Identificador:8E77C91B