

Expediente:

Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Presidente: André Pinto de Afonseca

Secretária Executiva

Dilma Lira

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSÓRCIO CENTRO SUL I

DIRETORIA EXECUTIVA
PORTARIA 013/2024

**“NOMEIA FISCAL DE CONTRATOS NO
ÂMBITO DESTES CONSÓRCIO CENTRO SUL I E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**A DIRETORA DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL
CENTRO SUL 1**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela
cláusula 28ª do Estatuto, considerando o disposto no artigo 117 da
Lei Federal nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear como fiscal de contratos no âmbito deste Consórcio
Centro Sul 1, a servidora **Bianca Pinheiro da Silva** –, inscrito no
CPF/MF sob o nº 151.150.927-94 para o contrato 006/2024, cujo
objeto é Aquisição de Cesta de Natal, conforme o Processo
Administrativo nº 043/2024.

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

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua
responsabilidade e emitir
respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua
responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em
ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja
ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos
prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de
penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do
contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do
contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de
modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de
materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal
com os estabelecidos no contrato;

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade
competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades
encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento
contratual.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as
ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que
for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos
observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil
para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar
decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de
assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que
deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes
para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 3º. Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue, imediatamente após
a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do
processo de dispensa de licitação e do Contrato com sua respectiva
publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe,
assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso
aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob
fiscalização.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Engenheiro Paulo de Frontin, 20 de dezembro de 2024.

FRANCINE RAMALHO DE AGUIAR

Diretora Executiva do Consórcio Centro Sul

*Omitido no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro
(AEMERJ) em 20/12/2024.

Publicado por:

Bianca Pinheiro da Silva

Código Identificador:66CE9FE6

DIRETORIA EXECUTIVA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações
posteriores, nos termos do Instrumento de Reconhecimento de Dívida
002/2024.

CONTRATANTE: Consórcio Centro Sul, CNPJ nº
14.762.059/0001-2.

CONTRATADA: Gráfica Frontinense, CNPJ nº 07.700.189/0001-
74.

OBJETO: Reconhecimento de Dívida do aluguel da sede referente
ao período de 21 de agosto a 20 de outubro de 2024.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 5.706,42(cinco mil, setecentos e seis
reais e quarenta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	001
UNIDADE	001
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.15.00.00.00 - Locação de Imóveis
FONTE	3.0.00.00.00.00.00

DATA ASSINATURA: 11 de novembro de 2024.

Por ser verdade firmo a presente para que surta os jurídicos e legais
efeitos.

Engenheiro Paulo de Frontin, 11 de novembro de 2024

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO

Presidente do Consórcio Centro Sul

*Omitido no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro
(AEMERJ) em 11/11/2024.

Publicado por:
Bianca Pinheiro da Silva
Código Identificador:2A41F6F4

DIRETORIA EXECUTIVA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, e suas alterações posteriores, nos termos do Segundo Aditivo ao Contrato Nº 001/2022
CONTRATANTE: Consórcio Centro Sul, CNPJ nº 14.762.059/0001-2.

CONTRATADA: Projeta Tecnologia LTDA, CNPJ nº 09.278.258/0001-55.

OBJETO: Segundo Aditivo à Contratação de Prestação de Serviços Sistema Contábil.

VALOR DO CONTRATO MENSAL: R\$ 6.288,75 (Seis Mil, Duzentos e Oitenta e Oito Reais e Setenta e Cinco Centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	001
UNIDADE	001
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.40.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE
FONTE	3.0.00.00.00.00.00

DATA ASSINATURA: 03 de janeiro de 2025

Por ser verdade firmo a presente para que surta os jurídicos e legais efeitos.

Engenheiro Paulo de Frontin, 03 de janeiro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Presidente do Consórcio Centro Sul

****Omitido em Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro (AEMERJ) em 03 de Janeiro de 2025****

Publicado por:
Bianca Pinheiro da Silva
Código Identificador:29855C36

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
SERRANA

CIS-SERRA
PARECER CONCLUSIVO SECRETARIA EXECUTIVA
CIMSERRA - PRESTAÇÃO DE CONTAS NOVEMBRO DE
2024

PARECER CONCLUSIVO SECRETARIA EXECUTIVA
CIMSERRA

Referência ao processo CIMSERRA 020/2025 – Prestação de
contas NOVEMBRO de 2024.

Considerando as portarias 003/2024 e 011/2024, ambas de nomeação da equipe que compõem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão CIMSERRA 01/2024 SAMU 192;

Considerando o relatório de avaliação do controle interno, apresentado no dia 20 de janeiro de 2025;

Considerando que a Comissão realizou 3 reuniões nos respectivos dias 14, 15 e 20 de janeiro de 2025 onde foram debatidos todos os indicadores, sanados em parte e reiterando algumas informações complementares, pertinentes da prestação de contas de **NOVEMBRO DE 2024;**

Considerando que a Comissão acatou a documentação apresentadas pela instituição IBDSOCIAL, no dia 20 de janeiro de 2025 (Ata anexo), que:

“Além disso, a comissão verificou os esclarecimentos quanto ao checkin e checkout dos médicos, comprovando todas as escalas feitas. Com isso, a comissão **aprova** a prestação de contas do mês de novembro”

Sendo assim, e acompanhando o encaminhamento da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão CIMSERRA 01/2024 SAMU 192, dou por **APROVADA** a prestação de contas do mês de **NOVEMBRO de 2024** com as ressalvas a seguir elencadas:

RESSALVA N.º 1

Apresentar relatório previsto no indicador 18, visto que não foi apresentado, além dos inventários e estoques mínimos das bases.

RESSALVA N.º 2

Apresentar cronograma de Capacitação Regional, bem como a quantidade de vagas para cada município, uma vez que as mesmas precisam ser ofertadas para toda a região.

RESSALVA N.º 3

Apresentar cronograma para a realização de processo seletivo nos cargos que não tiveram êxito e ou não foram realizados.

Solicito que:

Seja realizado a publicação deste parecer conclusivo Secretaria Executiva CIMSERRA, no diário oficial do CIMSERRA;

Encaminhe para o Srº Gustavo Luiz Guilherme Pinto, Presidente IBDSOCIAL através de ofício, para ciência do teor deste parecer, para as devidas providências, e

Encaminhe para o Srº Marcelo da Silva Andrade, Presidente da Comissão através de ofício, para ciência.

Teresópolis, 21 de janeiro de 2025.

LEONARDO SARMENTO CHARLES
Secretário Executivo do CIMSERRA

Publicado por:
Leonardo Sarmiento Charles
Código Identificador:BF848BB6

CIS-SERRA
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA - CLARO S.A – INTERNET

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Acolho o parecer da assessoria jurídica, tornando-o parte integrante deste ato e AUTORIZO o presente termo para que surtam os seus efeitos jurídicos e legais, a fim de autorizar a contratação abaixo identificada nos seguintes termos:

EMPRESA: CLARO S.A

CNPJ: 40.432.544/0001-47

OBJETO: Contratação de 2 (dois) pontos de internet 500 megas e 1 (uma) linha de telefonia fixa pelo período de 24 (vinte e quatro) meses

VALOR ANUAL:O valor no primeiro ano é de R\$ 2.157,60 (dois mil cento e cinquenta e sete reais e sessenta centavos). O valor global é de R\$4.795,20 (quatro mil setecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).

FUNDAMENTO LEGAL:Art. 75, Inciso II c/c § 2º da Lei 14.133/21.

Teresópolis, 01 de julho de 2024.

LEONARDO SARMENTO CHARLES
Secretário Executivo
CIMSERRA

Publicado por:
Andressa Vidal Dos Santos de Souza
Código Identificador:D6D74770

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE SERVIDORA
COMISSIONADA DA CMDBRJ.

PORTARIA Nº 21 de 21 de Janeiro de 2025

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA À GESTANTE (ART. 7º, XVIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 202 DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NA FORMA QUE ESPECÍFICA”

CONSIDERANDO, a decisão constante nos autos de PROT-e N.º 000012/2025 | PA-e N.º 000005/2025;

CONSIDERANDO, que a servidora ocupante do cargo de Secretária Geral, Sra. Ana Caroline Veloso da Conceição, matrícula 090246-01, teve o nascimento de sua filha no dia 15/01/2025, e tendo em vista a garantia do art. 7º, XVIII da Constituição Federal e do art. 202 do Estatuto dos Servidores Civis do Município de Duas Barras;

CONSIDERANDO, que o cargo comissionado permanecerá provido, tendo em vista a estabilidade garantida ao servidor comissionado quando da gravidez e a impossibilidade de nomeação de nova pessoa em cargo que permanece ocupado por servidora em licença maternidade.

O Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida a servidora ocupante do cargo de Secretária Geral, Sra. Ana Caroline Veloso da Conceição, matrícula 090246-01, licença à gestante (art. 7º, XVII, CF e art. 202, Estatuto dos Servidores) com duração de **120 (cento e vinte) dias**.

Parágrafo único - O período de licença será do dia 15 de janeiro de 2025 até o dia 15 de maio de 2025, conforme atestado médico de licença para gestante, constante no PA-e N.º 000005/2025 (Doc. n.º 000202/2025).

Art. 2º. Durante todo o período de licença à gestante concedido a servidora descrita no artigo 1º desta Portaria, ficará garantida a estabilidade constitucional (RE 842844 - STF).

Parágrafo Único – Fica garantida a servidora Ana Caroline Veloso da Conceição, matrícula 090246-01, a manutenção da remuneração, durante todo o período de licença estabelecido no art. 1º, conforme garante o art. 2º-A, §9º da LC 17/2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente, em 21 de janeiro de 2025.

DANNYEL FERNANDES COSTA TOSTES
Presidente
Biênio 2025 - 2026

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:5B667F6B

ESTABELECE O CALENDÁRIO FISCAL DE IPTU PARA O EXERCÍCIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe conferem os Artigos 77 e 86, VI e XIII, da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o seguinte Calendário Fiscal do Município para o exercício de 2025 para o recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), de acordo com a legislação em vigor, especialmente, os seus artigos 33 e 46, Código Tributário Municipal, Lei n.º 773, de 24 de fevereiro de 2003.

Art. 2º. Para o exercício financeiro do ano de 2025, para efeito da cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) será aplicada a Lei n.º 773, de 24 de fevereiro de 2003, com os valores corrigidos conforme o art. 3º do presente Decreto;

§1º. Os contribuintes anuais do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) dos imóveis urbanos deverão retirar o carnê por meio da internet, acessando o sítio oficial da Prefeitura de Duas Barras (<https://duasbarras.rj.gov.br/>) ou sede da Prefeitura Municipal, na Praça Governador Portela, nº. 07, Centro, Duas Barras – RJ, **até o dia 25 de abril de 2025**.

§2º. Os prazos para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) dos imóveis urbanos obedecerão ao seguinte escalonamento, observadas as regras previstas na Lei n.º 773, de 24 de fevereiro de 2003.

§3º Os recolhimentos efetuados após as datas estabelecidas neste artigo sofrerão incidência de encargos moratórios, nos termos do artigo 35 do C.T. M, correspondente a:

I - 1% (um por cento) de juros ao mês;

II - 2% (dois por cento) de multa ao mês limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do imposto devido.

I – PAGAMENTO EM COTA ÚNICA:

a) até 30 de abril de 2025, com desconto de 10% (dez por cento), para os contribuintes que estiverem com o IPTU em dia até 31/12/2024.

b) até 30 de abril de 2025, com desconto de 4% (quatro por cento), para os contribuintes que NÃO estiverem em dia com o IPTU até 31/12/2024.

II – PAGAMENTO EM 04 COTAS E VENCIMENTOS SEM DESCONTO:

Primeira Cota: até 30 de maio de 2025.

Segunda Cota: até 30 de junho de 2025.

Terceira Cota: até 31 de julho de 2025.

Quarta Cota: até 29 de agosto de 2025.

Art. 3º. Para o exercício financeiro do ano de 2025, em observância a Lei n.º 773, de 24 de fevereiro de 2003 e o Decreto n.º 4.195/24, todos os valores expressos em moeda corrente ou qualquer outro índice constante da legislação tributária municipal, serão corrigidos em 4,87 (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos) que corresponde à variação do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) ou outro índice que vier a substituí-lo, anualmente, pela variação nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Duas Barras/RJ, 06 de janeiro de 2025.

ARMANDO ROSEMBERTO MATTOS TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:BF8D57CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035 / 2.025 = NOMEAÇÃO DE ROBSON DE OLIVEIRA CALVO NETO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais em consonância com a Lei Municipal nº 948 / 2.008 c/c art. 1º da Lei Municipal nº 1.003 / 2.010,

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.220 / 2.025 = CALENDÁRIO FISCAL DE IPTU.

RESOLVE:

Nomear, Robson de Oliveira Calvo Neto, para exercer em comissão, o cargo de Departamento da Receita, símbolo DAS-III, da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Duas Barras.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 02 de janeiro de 2.025.

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

Duas Barras, 20 de janeiro de 2.025.

ARMANDO ROSEMBERTO MATTOS TEIXEIRA

Prefeito

Publicado por:

Ubirajara Blanco Gomes

Código Identificador:9452FC94

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 036 / 2.025 = NOMEAÇÃO DE RODRIGO HENRIQUE DE ARAÚJO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais em consonância com a Lei Municipal nº 948 / 2.008 c/c art. 1º da Lei Municipal nº 1.003 / 2.010,

R E S O L V E:

Nomear, Rodrigo Henrique de Araújo para exercer em comissão, o cargo de Divisão de Manutenção de Torres de TV, símbolo DAS-IV, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Duas Barras

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 02 de janeiro de 2.025.

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

Duas Barras, 20 de janeiro de 2.025.

ARMANDO ROSEMBERTO MATTOS TEIXEIRA

Prefeito

Publicado por:

Ubirajara Blanco Gomes

Código Identificador:99C5AB17

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

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 4008/2025**

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

RESOLVE:

EXONERAR Diego Borghezani de Mendonça da Silva, do cargo de Assessor Técnico em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, com eficácia a partir de 15 de janeiro de 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin, 21 de janeiro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniel Dos Santos da Silva

Código Identificador:47FE0FDC

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 4009/2025**

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

RESOLVE:

EXONERAR Luciula Rodrigues de Serqueira, do cargo de Assessor Técnico de Orçamento e Finanças do FMS, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, com eficácia a partir de 02 de janeiro de 2025.

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

Eng. Paulo de Frontin, 21 de janeiro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniel Dos Santos da Silva

Código Identificador:8448AA81

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 4010/2025**

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

Considerando a observância da estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, e da probidade administrativa;

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição conforme rege o Artigo 117 da Lei 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados **Fiscais da ATA de Registro de Preço nº 001/2025, constante no Processo Administrativo nº 3651/2024, realizado com a empresa NL Santos Comércio LTDA, CNPJ 30.182.057/0001-10**, cujo objeto refere-se à Aquisição de Uniforme Escolar, os funcionários abaixo:

I – Elço Luis Fontes Padilha - mat. 40/7070;

II – Livia Maria de Oliveira Raimundo - mat. 20/0116.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando Portaria anterior.

Engenheiro Paulo de Frontin, 21 de janeiro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniel Dos Santos da Silva

Código Identificador:E2077FBC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
TERMO DE POSSE DO 1º SUPLENTE

Aos vinte e um dias do mês de janeiro de 2025, na sede da Câmara Municipal de Mendes, situada na Rua Alberto Torres nº66, na solenidade de Posse iniciada às 10h, foi dada a Posse ao 1º Suplente, Jaime Tavares, munido de seu diploma, em substituição ao Vereador Willian Enes Silveira, licenciado para exercer o cargo de Secretário desta municipalidade. O senhor Jaime Tavares fez seu juramento, prometendo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar o mandato que lhe foi conferido e trabalhar pelo progresso do Município e pelo

bem estar de seu povo. O Presidente da Mesa, Tiago de Souza Ferreira, usando da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, o e o Regimento Interno da Câmara, declara empossado, o agora Vereador. Para contar, foi lavrado este termo, que vai assinado pelo Presidente, pelo empossado e pelos demais vereadores presentes.

TIAGO DE SOUZA FERREIRA –
Presidente

ENÉAS NOGUEIRA FERNANDES PASSOS –
1º Secretário

ADRIANE MACEDO MAZONI –
2ª Secretária

ADILSON SOARES MARTINS –
Vereador

EDELICIO GOMES –
Vereador

FÁBIO MARINHO MOREIRA –
Vereador

JOSÉ RICARDO CORREA –
Vereador

JAIME TAVARES –
Vereador

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:4D34B953

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES **PORTARIA Nº 10, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.**

Dispõe sobre a nomeação que menciona, na Câmara Municipal de Mendes.

O Presidente da Câmara Municipal de Mendes, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o Sr. EMANOEL DA SILVA VASPESIANO, para exercer o cargo comissionado de Assessor de Gabinete da Câmara Municipal de Mendes.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, todavia, surtindo seus legais efeitos retroativos a 21 de janeiro de 2025.

TIAGO DE SOUZA FERREIRA
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:7096E9D3

GABINETE DO PREFEITO **CONCLUSÃO ---- PROCESSO Nº 8117/2024**

Com base no Relatório e considerando a totalidade dos votos dos componentes da Junta Administrativa de Recursos de Infração, concluo pelo **INDEFERIMENTO** do pedido de cancelamento da infração nº H29414231.

- Inclua-se o presente resultado em ATA.
- Devolva-se o processo ao Órgão de Trânsito.

Em, 15 de janeiro de 2025.

DAMIEN GOMES DA FONSECA
Presidente da Jari

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:EC02A049

GABINETE DO PREFEITO **CONCLUSÃO ---- PROCESSO Nº 8118/2024**

Com base no Relatório e considerando a totalidade dos votos dos componentes da Junta Administrativa de Recursos de Infração, concluo pelo **INDEFERIMENTO** do pedido de cancelamento da infração nº H29414230.

- Inclua-se o presente resultado em ATA.
- Devolva-se o processo ao Órgão de Trânsito.

Em, 15 de janeiro de 2025.

DAMIEN GOMES DA FONSECA
Presidente da Jari

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:4B515CFD

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº 060/2025 DE 20 DE JANEIRO DE 2025.**

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO o Ofício PMV/GP nº 424/2024 de 30/12/2024 oriundos do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Vassouras;
CONSIDERANDO o **Termo de Convenio nº 02** assinado entre o Município de Mendes e o Município de Vassouras
CONSIDERANDO finalmente, a adequação legal dos diversos setores e Órgãos públicos.
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar a partir de 01.01.2025 a 01.01.2027, cessão do Servidor Público Estatutário **DENIS UILIAM CANDIDO DO CARMO - Matrícula 3277**, para exercício de suas funções junto a Prefeitura Municipal de Vassouras;

Art.2º - O ônus da presente cessão é integralmente do Município Cessionário consoante cláusulas constantes no Termo de Convenio 02/2025;

Art.3º - Promovam-se as devidas anotações nos assentamentos funcionais da servidora a teor de exigências estatuídas na Lei Municipal nº 1.469/2011.

Art.4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01.01.2025, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 20 janeiro de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:FFCB2F63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

Partes: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e A.A. ATIVIDADES DE DESPACHANTES E COMERCIO DE ARTIGOS DE ARMARINHO LTDA**

DO OBJETO

Fica rescindido, de pleno direito, à partir da presente data, o Contrato nº218/2024, firmado entre as partes, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, especificamente no artigo 137, inciso I.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mendes – 15 de Janeiro de 2025.

CAMILA CRISTINA VILAÇA WERNECK DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:FD822214

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Partes: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e GPS ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**

DO OBJETO

Fica rescindido, de pleno direito, à partir da presente data o Contrato nº324/2024, firmado entre as partes, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, especificamente no artigo 137, inciso I.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mendes – 15 de Janeiro de 2025.

CAMILA CRISTINA VILAÇA WERNECK DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:BCA2B637

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ERRATA DA PORTARIA Nº063/2025 DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

Registra-se através deste documento, para os devidos fins, **errata** referente ao fato a seguir:

Onde lê-se:

Art. 1º - DETERMINA que a Comissão de Recebimento de Documentação do Chamamento Público nº 01/2025, será composto pelos seguintes membros com atuação conjunta:

Adriana Berião, matrícula nº 6135 – Representante Secretaria Municipal de Educação.

Fabiano Pereira de Almeida, matrícula nº 5910 – Representante Secretaria Municipal de Administração

Milena Souza Soares, matrícula nº 5839 – Representante Secretaria Municipal de Educação Municipal de Educação.

Leia-se:

Art. 1º - DETERMINA que a Comissão de Recebimento de Documentação do Chamamento Público nº 01/2025, será composto pelos seguintes membros com atuação conjunta:

Adriana Berião, matrícula nº 6135 – Representante Secretaria Municipal de Educação.

Fabiano Pereira de Almeida, matrícula nº 5910 – Representante Secretaria Municipal de Administração

Milena Souza Soares, matrícula nº 5839 – Representante Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Mendes, 17 de janeiro de 2025.

MAGDA ELAINE SAYÃO CAPUTE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:3E53F0EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 382/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4482/2024

Partes: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES e MAX CLEAN LAVANDERIA INDUSTRIAL E COMERCIAL LTDA.**

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar (higienização de roupa hospitalar, com coleta, lavagem, desinfecção, distribuição e recuperação de enxoval hospitalar) com cessão de mão de obra de dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Hospital Municipal Santa Maria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no respectivo termo de referência, de acordo com que consta no processo administrativo 4482 - 2024.

DO VALOR

O valor total deste contrato é de R\$ 598.251,60 (quinhentos e noventa e oito mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos).

DO PRAZO

A vigência da presente CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

SIRLENE ALVES DE JESUS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:6454FC08

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Torno público que **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**, que tem como objeto a **Aquisição de um veículo zero KM, tipo SUV, com 5 lugares, na cor preta, conforme especificações do termo de referência, a fim de atender as necessidades do Gabinete da Prefeita do Município de Vassouras-RJ**, encontra-se **ADIADO SINE DIE** para alterações no Edital. Informações: www.vassouras.rj.gov.br (24)2491-9000 e licitacaoovassouras@gmail.com.br. Vassouras - RJ, 21 de janeiro de 2025.

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

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:D0E23096

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS PORTARIA N.º 750, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

A **Prefeita Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE exonerar o Senhor **LEONARDO FERNANDES DE ANDRADE**, CPF 101.184.927-56, matrícula n.º 500.089-0, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, símbolo APM**. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

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

Gabinete do Prefeito, 20 de janeiro de 2025.

ROSILANE PIVETI SILVA

Prefeita

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:F9E782CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 751, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

A **Prefeita Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE exonerar o Senhor **MARCIO ARLINDO LAPORT**, CPF 743.445.607-87, matrícula n.º 301.855-5, do cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, símbolo SE**. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

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

Gabinete do Prefeito, 20 de janeiro de 2025.

ROSILANE PIVETI SILVA

Prefeita

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:FE2FF7B6

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 752, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

A **Prefeita Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE nomear o Senhor **MARCIO ARLINDO LAPORT**, CPF n.º 743.445.607-87 para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, símbolo APM**. Ficando, no entanto, condicionada sua posse à declaração de que não há qualquer impedimento à sua assunção do cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante n.º 13, do Supremo Tribunal Federal. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria e lavar o termo de posse, devendo a Secretaria de lotação do nomeado certificar sua entrada em exercício.

Gabinete da Prefeita, 20 de janeiro de 2025.

ROSILANE PIVETI SILVA

Prefeita

TERMO DE POSSE

Ao vigésimo dia de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta Cidade de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no Gabinete da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, Rosilane Piveti Silva, situado na Avenida Octávio Gomes, nº 395, Centro, na presença da Senhora Secretária Municipal de Administração, compareceu o Senhor **MARCIO ARLINDO LAPORT**, brasileiro, casado, identidade n.º 05.759.799-9 IFP/RJ, inscrito no CPF sob o n.º 743.445.607-87, sob PIS nº 1.700.630.882-6, domiciliado à Rua Gal Niemeyer, nº 35, Santa Terezinha, nesta Cidade, neste Estado, para prestar compromisso e tomar posse do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, símbolo APM**, conforme **Portaria de Nomeação** n.º 752/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro n.º ____ de ____/____/____. Após as formalidades legais, fez a afirmação solene de bem servir o cargo no qual foi investido, prometendo exercê-lo sem dolo nem malícia, declarando ainda que não há qualquer impedimento à sua assunção no cargo e de que não incide na vedação constante da Súmula Vinculante n.º 13, do Supremo Tribunal Federal. Em seguida a Senhora Prefeita declarou legalmente empossado o supramencionado cidadão. Para constar, eu

Cláudia Fernandes Lavinas Do Canto, Secretária Municipal de Administração, lavrei o presente termo que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pela Prefeita, pelo empossado e por mim, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

ROSILANE PIVETI SILVA

Prefeita

MARCIO ARLINDO LAPORT

Empossado

CLÁUDIA FERNANDES LAVINAS DO CANTO

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:E0980391

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VASSOURAS-RJ

AVISO DE LICITAÇÃO

Torna pública a realização do Pregão Eletrônico **90003/2025**, para Eventual Aquisição de Material de Limpeza conforme Termo de Referência, dia **04/02/2025, às 10:00h**. Edital disponível em www.comprasnet.gov.br e em www.vassouras.rj.gov.br. Entrega das propostas até **data e horário supra**. Contato: 0800 4787 813 e licitacaosaudevassouras@gmail.com.

CARLOS H. S. BRANDÃO

Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Lívia Aparecida da Silva
Código Identificador:CE72D626

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VASSOURAS-RJ

AVISO DE LICITAÇÃO

Torna pública a realização do Pregão Eletrônico 90002/2025, para Eventual Aquisição de Material Papelaria/Expediente, conforme Termo de Referência, dia **03/02/2025, às 10:00h**. Edital disponível em www.comprasnet.gov.br e em www.vassouras.rj.gov.br. Entrega das propostas até **data e horário supra**. Contato: 0800 4787 813 e licitacaosaudevassouras@gmail.com.

CARLOS H. S. BRANDÃO

Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Lívia Aparecida da Silva
Código Identificador:112CAC97

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 85 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 85 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

DESIGNA SERVIDORA RESPONSÁVEL PELA
COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL DESTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras usando das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Resolve:

Art. 1º - Designar **GLENDA COSTA RODRIGUES DA ROCHA**, inscrita no CPF sob o nº 056.584.137-88, como responsável pela Coordenação de Saúde Bucal desta Secretaria, sem ônus.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir a 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Lívia Aparecida da Silva

Código Identificador:660ACC61

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 86 DE 13 DE JANEIRO DE 2025**

PORTARIA Nº 86 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

DESIGNA SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA DIREÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras usando das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Resolve:

Art. 1º - Designar Sebastião Jorge Cunha Gonçalves, matrícula 310086-3, como responsável pela Direção de Vigilância em Saúde desta Secretaria, sem ônus.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir a 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Lívia Aparecida da Silva

Código Identificador:6B332C3A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA

Esta Errata tem por objetivo retificar a publicação da Portaria nº 055/2025, de 06 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, na edição 3800, de 20 de janeiro de 2025, por erro de digitação,

Onde se lê: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 06 de janeiro de 2025.

Leia-se: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Lívia Aparecida da Silva

Código Identificador:D172411F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA

Esta Errata tem por objetivo retificar a publicação da Portaria nº 061/2025, de 06 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos

Municípios do Estado do Rio de Janeiro, na edição 3800, de 20 de janeiro de 2025, por erro de digitação,

Onde se lê: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 06 de janeiro de 2025.

Leia-se: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Lívia Aparecida da Silva

Código Identificador:F399F3F1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA

Esta Errata tem por objetivo retificar a publicação da Portaria nº 063/2025, de 13 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, na edição 3800, de 20 de janeiro de 2025, por erro de digitação,

Onde se lê: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 13 de janeiro de 2025.

Leia-se: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Lívia Aparecida da Silva

Código Identificador:12F04E67

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA

Esta Errata tem por objetivo retificar a publicação da Portaria nº 064/2025, de 13 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, na edição 3800, de 20 de janeiro de 2025, por erro de digitação,

Onde se lê: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 13 de janeiro de 2025.

Leia-se: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Lívia Aparecida da Silva

Código Identificador:63D84044

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA

Esta Errata tem por objetivo retificar a publicação da Portaria nº 065/2025, de 13 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, na edição 3800, de 20 de janeiro de 2025, por erro de digitação,

Onde se lê: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 09 de janeiro de 2025.

Leia-se: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Livia Aparecida da Silva

Código Identificador:35219066

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 87 DE 16 DE JANEIRO DE 2025**

PORTARIA Nº 87 DE 16 DE JANEIRO DE 2025

Assunto: Nomeação - faz

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras usando das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Resolve:

Nomear Iandara de Lourdes de Almeida Ambrósio, inscrita no CPF sob o n ° 119.642.707-07, como Assessora Técnica-Nível 01 desta Secretaria, CC-04.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 16 de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Livia Aparecida da Silva

Código Identificador:8E33DEB3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 88 DE 20 DE JANEIRO DE 2025**

PORTARIA Nº 88 DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Assunto: Nomeação - faz

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras usando das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Resolve:

Nomear Vitória Tavares de Vasconcellos, inscrita no CPF sob o nº 154.907.827-57, como Supervisora Administrativa, desta Secretaria, símbolo CC-03.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Livia Aparecida da Silva

Código Identificador:5BEF13F9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 89 DE 20 DE JANEIRO DE 2025**

PORTARIA Nº 89 DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Assunto: Nomeação - faz

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras usando das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Resolve:

Nomear Priscila Lopes Silva, inscrita no CPF sob o nº 125.530.167-86, como Assessora Técnica – Nível 02 desta Secretaria, CC-05.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Livia Aparecida da Silva

Código Identificador:ECC83DC8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 90 DE 20 DE JANEIRO DE 2025**

PORTARIA Nº 90 DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Assunto: Nomeação - faz

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras usando das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Resolve:

Art. 1º - Nomear Henry Silva e Carretiero, matrícula 300.945-9, como Secretário Executivo desta Secretaria, SE.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Livia Aparecida da Silva

Código Identificador:EE38EA1F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 91 DE 20 DE JANEIRO DE 2025**

PORTARIA Nº 91 DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Assunto: Nomeação - faz

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras usando das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Resolve:

Art. 1º - Nomear Priscila Monteiro Carlos Miranda, matrícula 500094-7, como Secretária Executiva desta Secretaria, SE.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Publique-se.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Livia Aparecida da Silva

Código Identificador:CDA3099B

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
INSTRUÇÃO NORMATIVA N 02**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
Nº SEFAZ/TRIB IN002-24 VERSÃO: 01

ASSUNTO: PARCELAMENTO DE DÉBITOS

RESPONSÁVEL: ASSESSORA SUPERIOR DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA
ELABORADO EM: 11/12/2024 -REVISADO EM: 11/12/2024 -PRÓX. REVISÃO EM: 29/10/2025
DATA DE VIGÊNCIA: ESTE DECRETO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, TODAVIA SURTINDO SEUS EFEITOS EM 01.01.2025

1-FINALIDADE

Normatizar os procedimentos operacionais para fins de parcelamento e reparcimento de débitos.

2-ABRANGÊNCIA

Compete ao Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria de Planejamento e Fazenda a manutenção e o gerenciamento do processo de parcelamento de débitos.

3-CONCEITOS

Cobrança Amigável (cobrança administrativa) -é uma ação que visa negociar de forma cordial e construtiva o pagamento de débitos pendentes, buscando estabelecer condições viáveis para o requerente, como prazos e parcelas que se adequem à sua realidade financeira.

Parcelamento administrativo -é uma forma de regularização de débitos/dívidas com a administração pública, na qual o contribuinte pode dividir o valor devido em várias parcelas, com condições facilitadas, como prazos mais longos e, em alguns casos, redução de juros e multas.

Inscrição em dívida ativa -é o procedimento administrativo pelo qual o débito tributário, não pago pelo contribuinte no prazo determinado, é formalmente registrado nos registros da Fazenda Pública (municipal, estadual ou federal). Após essa inscrição, o débito é considerado "dívida ativa" e pode ser cobrado judicialmente por meio de protesto e/ou execução fiscal.

4-COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Compete ao Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria de Planejamento e Fazenda a manutenção e o gerenciamento do processo de parcelamento de débitos.

5-PROCEDIMENTOS

5.1 Protocolo

- 5.1.1 Recebe o pedido do contribuinte;
- 5.1.2 Inaugura processo administrativo conforme checklist;
- 5.1.3 Emite taxa de expediente;
- 5.1.4 Encaminha processo para o Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa onde será analisado;

5.2 Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa

- 5.2.1 Recebe o processo e verifica documentos apresentados e a legitimidade do requerente/contribuinte;
- 5.2.1.2 Em caso de pendências, notifica-se o requerente/contribuinte;
- 5.2.2 Realizada atualizações cadastrais, quando necessário;
- 5.2.3 Em caso de irregularidade na cobrança tributária, prosseguir com apuração fiscal (consultar IN009/24)
- 5.2.4 Formaliza parecer de parcelamento detalhando ano/inscrição imobiliária do débito e encaminha ao gabinete da Secretária de Planejamento e Fazenda.

5.3 Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda

- 5.3.1 Recebe o processo, analisa e autoriza ou não o parcelamento nas condições despachadas (Art. 544 do CTM);
- 5.3.2 Retorna o processo para a Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa;

5.4 Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa

- 5.4.1 Realiza o contato com o contribuinte para agendamento;
- 5.4.2 Realiza o parcelamento em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais e consecutivas (período de cobrança administrativa);
- 5.4.3 Requerente realiza assinatura do Termo de Parcelamento e recebe três guias para pagamento sendo a primeira com vencimento para cinco dias após efetivação do acordo;
- 5.4.3.1 Poderá o requerente emitir novas guias pelo site, solicitar via whatsapp ou e-mail, ou ainda retornar ao setor para retirada das outras guias e/ou atualização.
- 5.4.4 Arquivar provisoriamente no Setor para acompanhamento do pagamento dos acordos de parcelamento;
- 5.4.5 Em caso de 3 (três) parcelas vencidas e não quitadas, procede com a notificação de quebra de acordo;
- 5.4.5.1 Esta notificação não atendida com a quitação das parcelas em atraso, o acordo será cancelado;

5.4.5.2 Cancelado o acordo, dar-se-á prosseguimento na inscrição em dívida ativa do débito remanescente,

5.4.5.3 Após, seguir para o 5.4.7.

5.4.6 Em caso de quitação total do acordo administrativo, junta-se o extrato e seguir para o 5.4.7;

5.4.7 Encaminha ao Protocolo, arquite-se aos autos.

5.5 Inscrição em dívida ativa

- 5.5.1 Compete a Procuradoria Geral do Município;
- 5.5.2 A inscrição far-se-á, após o exercício, quando se tratar de tributos lançados por exercício, e, nos demais casos, a inscrição será feita após o vencimento dos prazos previstos para pagamento, sem prejuízo dos acréscimos legais e moratórios;
- 5.5.3 O prazo para inscrição será de até 3 (três) anos contados da sua constituição em definitivo.

5.6 Considerações finais

5.6.1 A presente Norma de Procedimento entrará em vigor a partir da data de publicação do Decreto de Aprovação.

6-FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

-CTM: Art. 542 a 550 da Lei Complementar 856/2001

-Lei Complementar 001/2013 que altera os artigos 545 a 550 da 856/01

Art. 4º [...] § 2º " O valor mínimo de cada parcela não poderá ser inferior a 8,01 da Unidade Fiscal do Município."

§ 3º " A primeira parcela vencerá 5(cinco) dias após a concessão do parcelamento e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes."

Art.6º O artigo 548 da LC nº 856/01 passa a vigorar com a seguinte redação: " Vencidas e não quitadas 3 (três) parcelas, considerar-se à vencida toda a dívida restante, adotando-se os procedimentos legais para a cobrança do crédito fiscal residual."

Art. 7º O artigo 548 da LC nº 856/01 passa a ter um parágrafo único com a seguinte redação: "Parágrafo único. Poderá ser reparcelada a dívida restante, caso o devedor pague, no ato, pelo menos 20% (vinte por cento) do saldo atualizado.

7-ANEXOS

ANEXO I -CHECK LIST

ANEXO II -BOAS PRÁTICAS DE IMPRESSÃO DE PARCELAS

Elaborado Por:

MILENA DE OLIVEIRA BRAGA FONSECA

Matrícula: 5968

Ass. Superior De Cobrança E Dívida Ativa

Revisado Por:

BÁRBARA RAMOS CARDOSO

Matrícula:5781

Chefe De Tributos E Arrecadação

Aprovado Por:

ROBERTA GOMES DA FONSECA

Matrícula:2957

Sec.Mun. Planejamento E Fazenda

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

CHECK LIST INTERNO DOCUMENTAL DO PROCESSO DE ANÁLISE E PRESCRIÇÃO DE DÉBITO / (RE)PARCELAMENTO DE DÉBITOS

LEGENDA: S – (SIM); N – (NÃO); NA – (NÃO APLICÁVEL); FLS - FOLHA (s); OBS – (Observações que se fizerem necessárias)

PROCESSO Nº:						
REQUERENTE:						
INSCRIÇÃO(ÕES) IMOBILIÁRIA(S):						
FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO						
Nº	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (Lei 9.784/99)	S	N	NA	FLS	OBS
1	Cópia do RG e CPF do requerente (obrigatório)					
2	Cópia comprovante de residência do requerente (obrigatório)					
Nº	DOCUMENTOS ADICIONAIS - cópia	S	N	NA	FLS	OBS
3	Taxa de Protocolo/Expediente.					
4	Documentos Legitimidade/procuração (se não for o proprietário)					
5	CPF/Identidade do titular do imóvel ou da empresa (se não for o proprietário)					
6	Certidão de óbito (se for o caso);					
7	Documentos de identificação do imóvel ou empresa (carnê de IPTU ou BCI, cartão de CNPJ, Ata de Instituição)					
8	RGI válido;					
9	Certidão de Execução Fiscal em nome do proprietário do imóvel/empresa					
10	Extrato do Contribuinte/imóvel;					
11	Ficha de Requerimento devidamente preenchida.					
obs.: outros documentos poderão ser solicitados durante a análise do processo de acordo com as especificidades de cada caso						
DESPACHO						
DECLARAÇÃO						
Declaro para os devidos fins que me responsabilizo pelas informações acima prestadas, tendo como fundamento a verificação dos itens constantes entre as páginas _____ e _____.						
Assinatura do Requerente	Carimbo, data e assinatura do Servidor do Setor de Protocolo responsável pelo recebimento em conformidade dos documentos acima listados.					

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

Justificativa para a Redução na Quantidade de Impressão no parcelamento: procedimento 5.4.3

Este anexo tem por objetivo apresentar justificativa para a impressão controlada de apenas 3 (três) folhas por vez quando do parcelamento, em vez da quantidade total prevista, podendo chegar a 72 (setenta e duas) folhas por parcelamento:

Considerando as especificidades do acordo quanto a baixa bancária e as necessidades de controle de inadimplências, optou-se por realizar uma impressão reduzida de apenas 3 folhas, ao invés das máximas, chegando a 72 inicialmente planejadas. Essa decisão foi tomada com o objetivo de otimizar recursos, garantindo a qualidade da informação transmitida de forma mais concisa e eficiente, sem a necessidade de um volume excessivo de impressão.

Além disso, a redução na quantidade de folhas tem como propósito atender à demanda específica do momento, levando em consideração a situação atual do parcelamento, a relevância da informação em cada folha e a busca pela sustentabilidade e redução de desperdícios. Essa medida reflete uma abordagem mais racional e alinhada aos princípios de economia e responsabilidade ambiental, sem comprometer a integridade e o conteúdo necessário para o entendimento completo do assunto.

Entretanto, não poderá ser negado ao contribuinte, se assim o mesmo desejar, a impressão total das parcelas acordadas, desse modo, em conformidade com os Direitos do Contribuinte e Transparência:

· A Constituição Brasileira, em seu artigo 37, exige que a administração pública seja transparente, eficiente e forneça informações claras e acessíveis aos cidadãos. Isso inclui a forma como tributos, taxas ou parcelamentos são cobrados e informados.;

· Assim como o Código Tributário Nacional (CTN) estabelece, no artigo 145, que os tributos podem ser cobrados de maneira parcelada, mas também requer que a cobrança seja clara para o contribuinte. Isso pode implicar a necessidade de fornecer informações suficientes sobre o parcelamento, como o número de parcelas e os valores.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:A3508D72

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA INSTRUÇÃO NORMATIVA 04

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

Nº SEFAZ/TRIB IN004-24 VERSÃO: 01 ASSUNTO: PARCELAMENTO DE DÍVIDAS

RESPONSÁVEL: ASSESSORA SUPERIOR DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA

ELABORADO EM: 24/10/2024 - REVISADO EM: 11/12/2024 - PRÓX. REVISÃO EM: 29/10/2025

DATA DE VIGÊNCIA: ESTE DECRETO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, TODAVIA SURTINDO SEUS EFEITOS EM 01.01.2025

1- FINALIDADE

Normatizar os procedimentos operacionais para fins de parcelamento e reparcimento de dívidas ativas, ajuizadas ou não.

2- ABRANGÊNCIA

Compete ao Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria de Planejamento e Fazenda a manutenção e o gerenciamento do processo de parcelamento de débitos.

3- CONCEITOS

Parcelamento administrativo - é uma forma de regularização de dívidas com a administração pública, na qual o contribuinte pode dividir o valor devido em várias parcelas, com condições facilitadas, como prazos mais longos e, em alguns casos, redução de juros e multas.

Parcelamento GRERJ - é um acordo para regularização de dívidas tributárias municipais, no qual o contribuinte pode pagar suas dívidas com a GRERJ em parcelas. Esse parcelamento é feito no âmbito judicial, ou seja, com a intermediação da justiça e com condições específicas definidas pelo juiz responsável.

GRERJ - sendo uma Guia de Recolhimento de Receita Judiciária, é um documento utilizado para efetuar o pagamento de tributos (taxas e impostos). É gerada pela Secretaria de Planejamento e Fazenda através de Convênio com o Estado do Rio de Janeiro e serve para formalizar o recolhimento das dívidas fiscais de pessoas físicas e jurídicas.

Certidão de Execução Fiscal - tem por finalidade informar se a pessoa física ou jurídica apresenta processos judiciais executados no âmbito municipal.

Protesto - é um ato formal que visa registrar a inadimplência de um devedor em relação a uma obrigação financeira, geralmente realizado em cartório, que serve como uma ferramenta para o devedor regularizar a dívida.

Execução Fiscal - refere-se a um processo de execução movida pela Fazenda Pública (municipal, estadual e federal) junto aos contribuintes inadimplentes, de crédito que lhe são devidos oriunda de imposto, multas ou mensalidade de classe profissional, etc. São processos que executa bens suficiente ou garantia para o pagamento do valor a ser cobrado, sendo que sempre deverá existir um título executivo comprobatório que confirme a legalidade e fundamento para tal prática.

4- COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Compete ao Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria de Planejamento e Fazenda a manutenção e o gerenciamento do processo de parcelamento de dívidas.

5- PROCEDIMENTOS

5.1 Protocolo

5.1.1 Recebe o pedido do contribuinte;

5.1.2 Inaugura processo administrativo conforme checklist;

5.1.3 Emite taxa de expediente;

5.1.4 Encaminha processo para o Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa onde será analisado;

5.2 Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa

5.2.1 Recebe o processo e verifica a legitimidade do requerente/contribuinte;

5.2.2 Em caso de inconsistência, notifica-se o requerente/contribuinte para comprovação de vínculo;

5.2.3 Emite Certidão de execução fiscal;

5.2.4 Encaminha processo para Procuradoria Geral do Município;

5.3 Procuradoria Geral do Município

5.3.1 Recebe o processo e realiza a análise quanto a prescrição e/ou dívidas ajuizadas;

5.3.2 Encaminha o processo para a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;

5.4 Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda

5.4.1 Recebe o processo, analisa e acolhe ou não o parecer opinativo quanto à prescrição;

5.4.2 Retorna o processo para o Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa;

5.5 Núcleo de Cobrança e Dívida Ativa

5.5.1 Recebe o processo e realiza a movimentação da dívida quanto à prescrição e/ou atualização da execução fiscal;

5.5.2 Realiza a apuração fiscal e possíveis atualizações cadastrais. Em caso de inconsistências (consultar IN009/24);

5.5.3 Inscrição dos débitos vencidos e não quitados em dívida ativa;

5.5.4 Formaliza parecer detalhando ano/inscrição imobiliária da dívida e indica parcelamento ou reparcimento;

5.5.5 Liberação da Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda (Art. 544 do CTM);

5.5.6 Realiza o contato com o contribuinte para agendamento;

5.5.7 Realiza o parcelamento conforme configurações que se enquadram as dívidas;

5.5.7.1 Parcelamento administrativo: ocorre de forma automática e sistematizada conforme configuração previamente cadastrada de acordo com o código tributário;

5.5.7.2 O parcelamento de GRERJ é realizado através de convenio com o site do Tribunal de justiça pelo [site tjri.jus.br](http://site.tjri.jus.br), onde informado o valor do tributo e quantidade de parcelas, o cálculo passa a incluir custas judiciais e honorários de sucumbência.

5.5.7.2.1 No sistema da prefeitura, o parcelamento que foi realizado no site do Tribunal é espelhado compondo a quantidade de parcelas e valor tributário.

5.5.8 Requerente realiza assinatura do Termo de Parcelamento e recebe três guias para pagamento sendo a primeira com vencimento para cinco dias após efetivação do acordo;

5.5.8.1 Poderá o requerente emitir novas guias pelo site, solicitar via whatsapp ou e- mail, ou ainda retornar ao setor para retirada das outras guias e/ou atualização.

5.5.9 Se parcelamento administrativo, seguir para o 5.5.11

5.5.10 Se parcelamento GRERJ, remeter o processo à Procuradoria Geral do Município para suspensão do acordo judicial. Ao retorno, seguir para o 5.5.11.

5.5.11 Arquivar provisoriamente no Setor para acompanhamento do pagamento dos acordos de parcelamento;

5.5.12 Em caso de 3 (três) parcelas vencidas e não quitadas, procede com a notificação de quebra de acordo;

5.5.12.1 Esta notificação não atendida com a quitação das parcelas em atraso, o acordo será cancelado;

5.5.12.2 Acordos feitos via GRERJ, em caso de inadimplência deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral para providência de retomada para continuidade de cobrança judicial;

5.5.13 Em caso de quitação total do acordo administrativo, junta-se o extrato e seguir para o

5.5.15;

5.5.14 Em caso de quitação total do acordo com GRERJ, encaminha-se para a Procuradoria

Geral do Município para a petição de extinção do processo judicial por pagamento. Ao retorno, seguir para o 5.5.15;

5.5.15 Encaminha ao Protocolo, archive-se aos autos.

5.6 Considerações finais

5.6.1 A presente Norma de Procedimento entrará em vigor a partir da data de publicação do Decreto de Aprovação.

6- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

· CTM: Art. 542 a 550 da Lei Complementar 856/2001

· Lei Complementar 001/2013 que altera os artigos 545 a 550 da 856/01

Art. 4º [...] § 2º " O valor mínimo de cada parcela não poderá ser inferior a 8,01 da Unidade Fiscal do Município."

§ 3º " A primeira parcela vencerá 5(cinco) dias após a concessão do parcelamento e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes."

Art.6º O artigo 548 da LC nº 856/01 passa a vigorar com a seguinte redação: " Vencidas e não quitadas 3 (três) parcelas, considerar - se à vencida toda a dívida restante, adotando-se os procedimentos legais para a cobrança do crédito fiscal residual."

Art. 7º O artigo 548 da LC nº 856/01 passa a ter um parágrafo único com a seguinte redação: "Parágrafo único. Poderá ser reparcelada a dívida restante, caso o devedor pague, no ato, pelo menos 20% (vinte por cento) do saldo atualizado.

7- ANEXOS

ANEXO I - CHECK LIST

ANEXO II - BOAS PRÁTICAS DE IMPRESSÃO DE PARCELAS

Elaborado Por:

MILENA DE OLIVEIRA BRAGA FONSECA

Matrícula: 5968

Ass. Superior De Cobrança E Dívida Ativa

Revisado Por:

BÁRBARA RAMOS CARDOSO

Matrícula:5781

Chefe De Tributos E Arrecadação

Aprovado Por:

ROBERTA GOMES DA

Matrícula:2957

Sec.Mun. Planejamento E Fazenda

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES - RJ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

CHECK LIST INTERNO DOCUMENTAL DO PROCESSO DE ANÁLISE E PRESCRIÇÃO DE DÉBITO / (RE)PARCELAMENTO DE DÉBITOS

LEGENDA: S – (SIM); N – (NÃO); NA – (NÃO APLICÁVEL); FLS - FOLHA (s); OBS – (Observações que se fizerem necessárias)

PROCESSO Nº:						
REQUERENTE:						
INSCRIÇÃO(ÕES) IMOBILIÁRIA(S):						
FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO						
Nº	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (Lei 9.784/99)	S	N	NA	FLS	OBS

1	Cópia do RG e CPF do requerente (obrigatório)					
2	Cópia comprovante de residência do requerente (obrigatório)					
Nº	DOCUMENTOS ADICIONAIS - cópia	S	N	NA	FLS	OBS
3	Taxa de Protocolo/Expediente.					
4	Documentos Legitimidade/procuração (se não for o proprietário)					
5	CPF/Identidade do titular do imóvel ou da empresa (se não for o proprietário)					
6	Certidão de óbito (se for o caso);					
7	Documentos de identificação do imóvel ou empresa (cartão de IPTU ou BCI, cartão de CNPJ, Ata de Instituição)					
8	RGI válido;					
9	Certidão de Execução Fiscal em nome do proprietário do imóvel/empresa					
10	Extrato do Contribuinte/imóvel;					
11	Ficha de Requerimento devidamente preenchida.					

obs.: outros documentos poderão ser solicitados durante a análise do processo de acordo com as especificidades de cada caso

DESPACHO

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que me responsabilizo pelas informações acima prestadas, tendo como fundamento a verificação dos itens constantes entre as páginas e .	
Assinatura do Requerente	Carimbo, data e assinatura do Servidor do Setor de Protocolo responsável pelo recebimento em conformidade dos documentos acima listados.

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES - RJ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

Justificativa para a Redução na Quantidade de Impressão no parcelamento: procedimento 5.4.3

Este anexo tem por objetivo apresentar justificativa para a impressão controlada de apenas 3 (três) folhas por vez quando do parcelamento, em vez da quantidade total prevista, podendo chegar a 72 (setenta e duas) folhas por parcelamento:

Considerando as especificidades do acordo quanto a baixa bancária e as necessidades de controle de inadimplências, optou-se por realizar uma impressão reduzida de apenas 3 folhas, ao invés das máximas, chegando a 72 inicialmente planejadas. Essa decisão foi tomada com o objetivo de otimizar recursos, garantindo a qualidade da informação transmitida de forma mais concisa e eficiente, sem a necessidade de um volume excessivo de impressão.

Além disso, a redução na quantidade de folhas tem como propósito atender à demanda específica do momento, levando em consideração a situação atual do parcelamento, a relevância da informação em cada folha e a busca pela sustentabilidade e redução de desperdícios. Essa medida reflete uma abordagem mais racional e alinhada aos princípios de economia e responsabilidade ambiental, sem comprometer a integridade e o conteúdo necessário para o entendimento completo do assunto.

Entretanto, não poderá ser negado ao contribuinte, se assim o mesmo desejar, a impressão total das parcelas acordadas, desse modo, em conformidade com os Direitos do Contribuinte e Transparência:

- A Constituição Brasileira, em seu artigo 37, exige que a administração pública seja transparente, eficiente e forneça informações claras e acessíveis aos cidadãos. Isso inclui a forma como tributos, taxas ou parcelamentos são cobrados e informados.;
- Assim como o Código Tributário Nacional (CTN) estabelece, no artigo 145, que os tributos podem ser cobrados de maneira parcelada, mas também requer que a cobrança seja clara para o contribuinte. Isso pode implicar a necessidade de fornecer informações suficientes sobre o parcelamento, como o número de parcelas e os valores.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C9338660

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA INSTRUÇÃO NORMATIVA N 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES - RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

Nº SEFAZ/TRIB IN010-24 VERSÃO: 01

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DE ITBI

RESPONSÁVEL: ASSESSORASUPERIOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO

ELABORADO EM: 17/12/2024 - REVISADO EM: 18/12/2024 - PRÓX. REVISÃO EM: 29/10/2025

DATA DE VIGÊNCIA: ESTE DECRETO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, TODAVIA SURTINDO SEUS EFEITOS EM 01.01.2025

1- FINALIDADE

Normatizar os procedimentos operacionais de avaliação imobiliária para fins de ITBI.

Implementar procedimento de fiscalização de ITBI com aposição de parecer técnico contendo a explicitação dos parâmetros e fatores que embasam a forma de cálculo utilizada para a valoração do imposto.

2- ABRANGÊNCIA

Núcleo de Fiscalização / Núcleo de Tributos e Arrecadação

3- CONCEITOS

ITBI - é a sigla para Imposto de Transmissão de Bens Imóveis. É um tributo municipal

cobrado sempre que ocorre a transferência de propriedade de um imóvel entre pessoas físicas ou jurídicas, como em casos de compra e venda. É um imposto obrigatório previsto na Constituição Federal do Brasil (Art. 156). O responsável pelo pagamento é normalmente o comprador do imóvel, salvo acordos específicos entre as partes. A base de cálculo é realizada considerando o valor de mercado do imóvel, definido pela avaliação do

município, que pode diferir do preço de compra. A alíquota é variável de acordo com o município, geralmente em torno de 2% a 3% sobre o valor do imóvel. O momento de pagamento é geralmente, antes do registro do imóvel em cartório, pois o comprovante de pagamento do ITBI é um documento obrigatório para a realização do registro.

RGI - é a sigla para Registro Geral de Imóveis, que é um documento utilizado para formalizar a propriedade de bens imóveis, como terrenos e edifícios, no Brasil. Ele é registrado no Cartório de Registro de Imóveis, garantindo a legalidade da posse e a segurança jurídica sobre o imóvel.

BCI - sigla para Base de Cadastro de Imóveis é um sistema ou ferramenta utilizada, geralmente pelos órgãos municipais, para gerenciar e registrar informações detalhadas sobre os imóveis localizados na área de competência da administração pública.

Avaliador Imobiliário - é um profissional especializado em determinar o valor de mercado de imóveis, levando em consideração fatores como localização, características do imóvel e condições de mercado. Esse profissional utiliza métodos e critérios técnicos para fornecer uma avaliação precisa e imparcial, sendo frequentemente requisitado em transações de compra, venda, financiamento e disputas judiciais.

Averbação - é o ato administrativo realizado no registro de imóveis, com o objetivo de atualizar as informações sobre um determinado imóvel, garantindo que a documentação do bem esteja em conformidade com a realidade fática e jurídica.

4- COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Compete ao Departamento de Tributos e Arrecadação da Secretaria de Planejamento e Fazenda

5- PROCEDIMENTOS

5.1 Protocolo

5.1.1 Recebe o pedido do contribuinte com documentação necessária para a abertura do processo, vide checklist;

5.1.2 Preenche as informações do adquirente, transmitente e valor da transação, conforme requerimento próprio;

5.1.3 Inaugura processo administrativo de recolhimento de ITBI;

5.1.4 Encaminha para o Núcleo de Arrecadação Tributária.

5.2 Núcleo de Arrecadação Tributária

5.2.1 Verifica se há divergência de titularidade entre os dados do imóvel: BCI - prefeitura x RGI - cartório

5.2.1.1 Em caso positivo, abrir memorando para ação fiscal de averbação

5.2.2 Verifica se há débitos (em nome do adquirente, do transmitente e do imóvel).

5.2.2.1 Caso haja débitos, notifica-se o devedor e colhe assinatura do termo de confissão de dívida.

5.2.3 Realiza vistoria no imóvel, conforme agendamento de data e horário com o contribuinte.

5.2.3.1 Na vistoria é preenchido um checklist levando em consideração: estado de conservação do imóvel, número de cômodos, localização e infraestrutura.

5.2.4 Verifica dados do BCI (logradouro, área do terreno, área construída, utilização e cobrança de taxas de prestação de serviços);

5.2.4.1 Em caso de divergência, encaminha para o Núcleo de Cadastro para atualização

5.2.4.1.1 Identificado que há lançamentos retroativos e complementares pendentes, abrir

memorando para ação de apuração tributária (IN009-24).

5.2.5 Realiza relatório da vistoria e encaminha-se para o(a) Avaliador(a) Imobiliário.

5.3 Avaliação do imóvel e laudo técnico

5.3.1 É realizada a avaliação do imóvel baseada no relatório de vistoria, levando em consideração os critérios: Padrão de acabamento; Infraestrutura; e entorno do imóvel fornecido pelo georreferenciamento.

5.3.2 Emite laudo técnico

5.3.2.1 Para emissão de laudo, utiliza do "Método Comparativo de Dados de Mercado"

com tratamento técnico dos dados com a utilização da regressão linear/inferência estatística. Para o cálculo inferencial estatístico é utilizado o programa de regressão linear múltipla e de redes neurais artificiais - "SisDEA Home". Os dados são coletados através de pesquisa realizada na região levando em consideração o mercado atual e suas características.

5.3.2.2 Utiliza-se a base de dados de ITBI de anos anteriores para comparar informações, considerando variáveis e valores mínimos, médios e máximos de avaliação.

5.3.3 Submete o conjunto ao gabinete da Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda

5.4 Secretaria de Planejamento e Fazenda

5.4.1 Recebe o processo e atesta ou não o laudo do Avaliador Imobiliário;

5.4.1.1 Aprovação: Caso o cálculo seja aprovado, o processo retorna para Núcleo de Receita Tributária para emissão da guia.

5.4.1.2 Revisão: Caso não seja aprovado, o processo volta para o(a) Avaliador(a), que reanalisa o valor, de acordo com os novos critérios.

5.4.1.2.1 Reinicia o procedimento do item 5.4.1

5.5 Núcleo de Receita Tributária

5.5.1 Realiza lançamento sob o valor arbitrado, com vencimento para 30 (trinta) dias.

5.5.1.1 Processos avaliados no exercício terão vencimento máximo ao final do mesmo ano, respeitando expediente bancário.

5.5.2 Lança taxa de vistoria referente procedimento 5.2.3

5.5.3 Será realizada comunicação ao contribuinte quanto à conclusão da análise processual;

5.5.3.1 Caso o contribuinte discorde do valor arbitrado, apresentando dados novos não considerados, é direito deste, realizar a contestação.

5.5.3.1.1 Em caso de contestação, o processo é reencaminhado para o(a) Avaliador(a) e um novo laudo é formatado.

5.5.4 Emite guia de pagamento e recolhe ciência em documento de ITBI (emitido pelo sistema BETHA Tributos). Este documento comunica o prazo de regularização para averbação da completa transferência, a partir da emissão de registro (30 dias a partir da escrituração).

5.5.4.1 A guia poderá ser impressa no setor de origem ou encaminhada ao contribuinte via e-mail ou whatsapp.

5.5.5 Quando o pagamento é realizado, o processo é encerrado; mas permanece em arquivo provisório no setor para acompanhamento de prazo para averbação.

5.5.6 Caso o pagamento não seja realizado até o vencimento, como cobrança amigável, é realizada uma notificação de débito ao devedor, concedendo 30 (trinta) dias para manifestação.

5.5.7 Permanecendo a inadimplência, o processo é encaminhado à Dívida Ativa para procedimentos cabíveis.

5.6 Considerações finais

5.6.1 A presente Norma de Procedimento entrará em vigor a partir da data de publicação do Decreto de Aprovação.

6- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CTM (Lei Municipal 856/01) Art. 31 a 48 Lei Municipal nº 996/04

7- ANEXOS

ANEXO I - CHECK LIST ITBI

ANEXO II - REQUERIMENTO PROTOCOLO: APURAÇÃO/RECOLHIMENTO ITBI

ANEXO III - TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROVADO POR:
MARTHA MORAES FONSECA	BÁRBARA RAMOS CARDOSO	ROBERTA GOMES DA
MATRÍCULA: 6082	MATRÍCULA:5781	MATRÍCULA:2957
ASS. SUPERIOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO	CHEFE DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO	SEC.MUN. PLANEJAMENTO E FAZENDA

ANEXO I						
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES - RJ						
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA						
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS						
CHECK LIST INTERNO DOCUMENTAL DO PROCESSO DE ITBI						
LEGENDA: S – (SIM); N – (NÃO); NA – (NÃO APLICÁVEL); FLS - FOLHA (s); OBS – (Observações que se fizerem necessárias)						
PROCESSO Nº:						
REQUERENTE:						
INSCRIÇÃO(ÕES) IMOBILIÁRIA(S):						
FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO						
Nº	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (Lei 9.784/99)	S	N	NA	FLS	OBS
1	Cópia do RG e CPF do requerente (obrigatório)					
2	Cópia comprovante de residência do requerente (obrigatório)					
Nº	DOCUMENTOS ADICIONAIS - cópia	S	N	NA	FLS	OBS
3	Taxa de Protocolo/Expediente.					
4	Documentos Legitimidade/procuração (se não for o comprador ou vendedor)					
5	Cópia do CPF/RG/Comprovante Residência do comprador					
6	Cópia do CPF/RG/Comprovante Residência do vendedor					
7	Certidão de ônus reais válida/RGI em nome do atual vendedor					
8	Espelho do IPTU ou BCI					
9	Autodeclaração com fotos anexas					
10	Ficha de Requerimento devidamente preenchida.					
obs.: outros documentos poderão ser solicitados durante a análise do processo de acordo com as especificidades de cada caso						
DESPACHO						
DECLARAÇÃO						
Declaro para os devidos fins que me responsabilizo pelas informações acima prestadas, tendo como fundamento a verificação dos itens constantes entre as páginas _____ e _____.						
Assinatura do Requerente		Carimbo, data e assinatura do Servidor do Setor de Protocolo responsável pelo recebimento em conformidade dos documentos acima listados.				

ANEXO II			
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES - RJ			
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA			
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS			
Formulário para requerimento de Apuração/Recolhimento de ITBI:			
DADOS DO ADQUIRENTE			
*NOME/RAZÃO SOCIAL		*CPF/CNPJ	
*TELEFONE		EMAIL	
*ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA			
DADOS DO TRANSMITENTE			
*NOME/RAZÃO SOCIAL		*CPF/CNPJ	
*TELEFONE		EMAIL	
*ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA			
OBS: No caso de dois ou mais adquirentes, ou transmitentes, relacionar no formulário extra.			
DADOS DA TRANSAÇÃO			
*NATUREZA DA TRANSAÇÃO	[1] ARREMATACÃO OU ADJUDICAÇÃO EM LEILÃO	[2] COMPRA/VENDA	[3] REMIÇÃO
	[4] PERMUTA	[5] TRANSFERÊNCIA DE POSSE	[6] TORNA OU REPOSIÇÃO
	[7] DAÇÃO EM PAGAMENTO		
*PERCENTUAL A SER TRANSFERIDO	*MAT. CARTÓRIO DE REG. DE IMÓVEIS		
*VALOR DA TRANSAÇÃO	*VALOR DO FINANCIAMENTO (SFH)		
DADOS DO IMÓVEL OBJETO DA TRANSAÇÃO			
*INSCRIÇÃO DO IPTU		*NOME DO LOGRADOURO	
*NÚMERO		*COMPLEMENTO	*BAIRRO
CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL			
Preencha a seção a seguir referente ao tipo de imóvel declarado.			
*APARTAMENTO		*CASA	
Idade aprox. do edifício: _____ anos		Idade aprox. construção: _____ anos	
Quant. quartos: _____ sendo _____ suítes		Piscina? () sim () não	
Edifício possui elevador? () sim () não		Está dentro de condomínio? () sim () não	
Edifício possui área de lazer? () sim () não		Se sim, nome do condomínio _____	
Varanda? () sim () não		Quant. Quartos: _____ sendo _____ suítes	
Dependência de empregada? () sim () não		Quant. Vagas de garagem: _____	
Posição de frente para a rua? () sim () não		Dependência de empregada? () sim () não	
*TERRENO		*SALA/LOJA/SOBRELOJA/GALPÃO/POSTO DE GASOLINA	
Está dentro de condomínio? () sim () não		Quant. Vagas de garagem: _____	
Se sim, nome do condomínio _____		Funciona algum estabelecimento? () sim () não	
		Se sim, nome fantasia: _____	
		Posição de frente para rua? () sim () não	
OBS: Constitui crime contra a ordem tributária suprimir ou reduzir tributo mediante declaração falsa às autoridades fazendárias. Pena de reclusão de 2 (dois) a 5(cinco) anos e multa (Art.1º,I, Lei Federal 8.137/90).			
OBS.2: Será aplicada multa na ocorrência de omissão ou inexistência de declaração relativa a elementos que possam influir no cálculo do imposto (Art.378, Lei Municipal 856/01).			
REQUERENTE			

* RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO () adquirente () repres. Legal () cartório () despachante () construtora/imobiliária/corretor

* NOME

*ASSINATURA DO REQUERENTE

*ASSINATURA DO ADQUIRENTE OU REPRES. LEGAL AUTORIZANDO SER REPRESENTADO NESTE REQUERIMENTO (CASO NÃO SEJA O REQUERENTE)

ANEXO III

PREFEITURAMUNICIPAL DE MENDES - RJ

SECRETARIAMUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

NÚCLEO DE COBRANÇA E DÍVIDAATIVA

TERMO DE CIÊNCIA DE DÍVIDA - IPTU/TAXAS

REQUERENTE

CPF/CNPJ

ENDEREÇO

Nº

COMPLEMENTO

BAIRRO

CIDADE

E-MAIL

LOCALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA

LOGRADOURO

Nº

COMPLEMENTO

LOTEAMENTO

QUADRA

BAIRRO

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA

DÍVIDA DECLARADA

DÉBITO

EXERCÍCIOS

RS

Pelo presente Termo de Ciência Dívidas e Taxas, o contribuinte acima identificado, declara que está ciente da existência de débitos relativos a impostos e taxas de competência da Prefeitura Municipal de Mendes relativas ao imóvel acima discriminado. Dessa forma, conforme Artigo 130 do Código Tributário Nacional estou ciente que serei corresponsável por tais débitos a partir da data da aquisição do imóvel, podendo o mesmo, em caso de não pagamento, ser penhorado judicialmente na forma do artigo 11, IV da Lei 6.830/80.

Mendes, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura

Observações

Avenida Júlio Braga, 86 Centro - Mendes, RJ CEP 26700-000 whatsapp.: (24) 99812-4271

e-mail: mendesdividaativa@gmail.com

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:5CE7DC80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO PROCEDIMENTO DE ADESÃO/CARONA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4482/2024

Adesão à Ata de registro de preços nº 454/2024 – firmada pelo MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO – Pregão Eletrônico SRP nº 90391/2024, cujo objetoé o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar (higienização de roupa hospitalar, com coleta, lavagem, desinfecção, distribuição e recuperação de enxoval hospitalar) com cessão de mão de obra de dedicação exclusiva fundamentado no processo administrativo SMS-PRO-2023/28185, em favor:

MAX CLEAN LAVANDERIA INDUSTRIAL E COMERCIAL LTDA.,com sede na Estrada dos Pachecos, nº 821, parte, Pacheco – São Gonçalo/RJ, inscrita CNPJ nº 11.668.311/0001-40.

Que teve seu preço registrado como mais vantajoso na Ata de Registro de preços nº 454/2024, resultado do Pregão Eletrônico SRP nº 90391/2024. Tendo transcorrido regularmente o processo administrativo em referência, e conforme parecer jurídico datado em 05 de dezembr de 2024 e do controle interno datado em 10 de dezembro de 2024, cumpridas todas as suas fases legais e administrativas com Fundamentação Legal na Lei 14.133/21, bem como no Decreto nº 11.462/2023, **HOMOLOGO**o procedimento nos quantitativos do ANEXO I.

O Objeto da Presente Adesão/Carona consiste no Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar (higienização de roupa hospitalar, com coleta, lavagem, desinfecção, distribuição e recuperação de enxoval hospitalar) com cessão de mão de obra de dedicação exclusiva, visando atender às necessidades do Hospital Municipal Santa Maria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, conforme**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 454/2024**,referente ao PROCESSO LICITATÓRIO nº SMS-PRO-2023/28185 e PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 90391/2024, com os preceitos legais estabelecidos pelo disposto no Art. 40, II da Lei nº 14.133/21, e Decreto nº 11.462/2023.

Mendes, 17 de dezembro de 2024.

SIRLENE ALVES DE JESUS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL (KG)		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
05	LAVANDERIA COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA	81.600		R\$ 3,26	R\$ 266.016,00	
	DESCRIÇÃO	QUANT. POSTO	QUANT. PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	AUXILIAR DE ROUPARIA DIURNO	1	2	R\$ 4.945,00	R\$ 9.890,00	R\$ 118.680,00
	AUXILIAR DE ROUPARIA NOTURNO	1	2	R\$ 5.301,65	R\$ 10.603,30	R\$ 127.239,60
	SUPERVISOR DIARISTA	1	1	R\$ 7.193,00	R\$ 7.193,00	R\$ 86.316,00
TOTAL:					R\$ 27.686,30	R\$ 332.235,60
TOTAL GERAL:						R\$ 598.251,60

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D502F315

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSÓRCIO CENTRO SUL I

DIRETORIA EXECUTIVA
ANEXOS LOA 2025

ANEXOS DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO CONSÓRCIO CENTRO SUL I, CONFORME RESOLUÇÃO 01/24					
Demonstrativo das Receitas e Despesas por fonte de recursos					EXERCÍCIO 2025
Orçamento da Seguridade Social e Fiscal					
ÓRGÃO I - Consórcio Centro Sul I					
UNIDADE: 01 - Consórcio Centro Sul I					
Código	Descrição	Receita (a)	%	Despesa (b)	Diferença (a - b)
0	Recursos Próprios	0,00	0	0,00	0,00
1	Transf.do Município de Paracambi	2.289.778,00	17,54783	2.289.778,00	0,00
2	Transf. do Município de Mendes	493.661,32	3,783198	493.661,32	0,00
3	Transf. Do Município de En ^o Paulo de Frontin	524.737,54	4,021352	524.737,54	0,00
4	Transf. do Município de Queimados	5.794.986,02	44,41016	5.794.986,02	0,00
5	Transf. do Município de Japeri	2.172.477,15	16,64889	2.172.477,15	0,00
6	Transferência do Estado	1.773.144,21	13,58858	1.773.144,21	0,00
Total da Unidade Gestora:		13.048.784,24	100	13.048.784,24	0,00

CONSÓRCIO CENTRO SUL I				
Receitas segundo as Categoria Econômicas - Anexo 02				
Orçamento da Seguridade Social e Fiscal				
UUNNIIDDAADDEE GGEESSTTOORRAA 000011 -- CONSÓRCIO CENTRO SUL I CONSÓRCIO CENTRO SUL I				Fls. 01/02
EXERCÍCIO 2025				
Código	Descrição	Desdobramento	Subcat. Econômica	Categoria Econômica
1.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES			13.048.784,24
1.3.0.0.00.00.00.00	RECEITAS PATRIMONIAIS		2.000,00	
1.3.2.0.00.00.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	2.000,00		
1.3.2.5.00.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	2.000,00		
1.3.2.5.02.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS NÃO VINCULADOS	2.000,00		
1.3.2.5.02.99.00.00	REMUNERAÇÃO DE OUTROS DEPÓSITOS BANCÁRIOS NÃO VINCULADOS	2.000,00		
1.7.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		13.046.784,24	
1.7.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	13.048.784,24		
1.7.2.2.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	1.773.144,21		
1.7.2.2.37.00.00.06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES À CONSÓRCIO PÚBLICOS	1.773.144,21		
1.7.2.3.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	11.275.640,03		
1.7.2.3.37.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS À CONSÓRCIO PÚBLICOS	11.275.640,03		
1.7.2.3.37.00.00.01	P. M. PARACAMBI	2.289.778,00		
1.7.2.3.37.00.00.02	P. M. MENDES	493.661,32		
1.7.2.3.37.00.00.03	P. M. ENG ^o PAULO DE FRONTIN	524.737,54		
1.7.2.3.37.00.00.04	P. M. QUEIMADOS	5.794.986,02		
1.7.2.3.37.00.00.05	P. M. JAPERI	2.172.477,15		
1.7.3.0.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privadas	-2.000,00		
1.7.3.0.01.00.00.00	Transferências de Instituições Privadas	-2.000,00		
1.7.3.0.01.03.00.00	Transferências de Instituições Privadas - Empresas	-2.000,00		
2.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	0,00		0,00
2.4.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	
2.4.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	0,00		
2.4.2.2.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	0,00		
2.4.2.2.37.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL À CONSÓRCIO PÚBLICOS	0,00		
2.4.2.3.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	0,00		
2.4.2.3.37.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS À CONSÓRCIO PÚBLICOS	0,00		
2.4.2.3.37.00.00.01	P. M. PARACAMBI	0,00		
2.4.2.3.37.00.00.02	P. M. MENDES	0,00		
2.4.2.3.37.00.00.03	P. M. ENG ^o PAULO DE FRONTIN	0,00		
2.4.2.3.37.00.00.04	P. M. QUEIMADOS	0,00		
2.4.2.3.37.00.00.05	P. M. JAPERI	0,00		

RESUMO DA UNIDADE GESTORA	
Receitas Correntes	13.048.784,24
(-) Receitas Dedutoras	0,00
Receitas de Capital	0,00
Receitas Intra orçamentárias correntes	
Receitas intra orçamentárias de capital	
RECEITA TOTAL:	13.048.784,24

Despesas segundo as Categoria Econômicas - Anexo 03				
Orçamento da Seguridade Social e Fiscal				Fls. 01/02
ÓRGÃO: 01 - Consórcio Centro Sul I				
UNIDADE: 01 - Consórcio Centro Sul I				EXERCÍCIO 2025
Código	Descrição	Desdobramento	Elemento	Categoria Econômica
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			12.427.413,55
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.448.300,53	
3.1.90.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.448.300,53	
3.1.90.11.00.00.00	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	793.848,53		
3.1.90.11.01.00.01	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	162.479,13		
3.1.90.11.01.00.02	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	35.062,59		
3.1.90.11.01.00.03	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	37.027,03		
3.1.90.11.01.00.04	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	407.166,22		
3.1.90.11.01.00.05	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	152.113,57		
3.1.90.13.00.00.00	Obrigações Patronais	267.972,00		
3.1.90.13.01.00.01	Obrigações Patronais	37.667,76		
3.1.90.13.01.00.02	Obrigações Patronais	7.683,85		
3.1.90.13.01.00.03	Obrigações Patronais	11.369,55		
3.1.90.13.01.00.04	Obrigações Patronais	148.578,17		
3.1.90.13.01.00.05	Obrigações Patronais	62.672,68		
3.1.90.14.00.00.00	Diária	53.600,00		
3.1.90.14.00.00.01	Diária	10.970,46		
3.1.90.14.00.00.02	Diária	2.367,40		
3.1.90.14.00.00.03	Diária	2.500,03		
3.1.90.14.00.00.04	Diária	27.491,53		
3.1.90.14.00.00.05	Diária	10.270,58		
3.1.90.94.00.00.00	Indenizações e restituições trabalhistas	216.000,00		
3.1.90.94.00.00.01	Indenizações e restituições trabalhistas	44.209,30		
3.1.90.94.00.00.02	Indenizações e restituições trabalhistas	9.540,26		
3.1.90.94.00.00.03	Indenizações e restituições trabalhistas	10.074,77		
3.1.90.94.00.00.04	Indenizações e restituições trabalhistas	110.786,76		
3.1.90.94.00.00.05	Indenizações e restituições trabalhistas	41.388,92		
3.1.90.34.00.00.00	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	116.880,00		
3.1.90.34.00.00.01	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	23.922,15		
3.1.90.34.00.00.02	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	5.162,34		
3.1.90.34.00.00.03	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	5.451,57		
3.1.90.34.00.00.04	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	59.947,95		
3.1.90.34.00.00.05	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	22.396,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		10.979.113,02	
3.3.90.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			
3.3.90.30.00.00.00	Material de Consumo	22.643,42		
3.3.90.30.01.00.00	Material de Consumo	0,00		
3.3.90.30.01.00.01	Material de Consumo	4.634,49		
3.3.90.30.01.00.02	Material de Consumo	1.000,11		
3.3.90.30.01.00.03	Material de Consumo	1.056,14		
3.3.90.30.01.00.04	Material de Consumo	11.613,85		
3.3.90.30.01.00.05	Material de Consumo	4.338,83		
Despesas segundo as Categoria Econômicas - Anexo 03				
Orçamento da Seguridade Social e Fiscal				Fls. 02/02
ÓRGÃO: 01 - Consórcio Centro Sul I				
UNIDADE: 01 - Consórcio Centro Sul I				EXERCÍCIO 2025

3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	11.438.926,60		
3.3.90.39.01.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00		
3.3.90.39.01.00.01	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.977.462,88		
3.3.90.39.01.00.02	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	426.709,26		
3.3.90.39.01.00.03	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	450.779,18		
3.3.90.39.01.00.04	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.958.152,49		
3.3.90.39.01.00.05	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.852.678,57		
3.3.90.39.01.00.06	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.773.144,21		
3.3.90.40.00.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação PJ	93.840,00		
3.3.90.40.01.00.01	Serviços de Tecnologia da Informação PJ	19.206,49		
3.3.90.40.01.00.02	Serviços de Tecnologia da Informação- PJ	4.144,71		
3.3.90.40.01.00.03	Serviços de Tecnologia da Informação - PJ	4.376,93		
3.3.90.40.01.00.04	Serviços de Tecnologia da Informação - PJ	48.130,69		
3.3.90.40.01.00.05	Serviços de Tecnologia da Informação - PJ	17.981,18		
3.3.90.92.00.00.00	Despesas de Exercício Anteriores			
3.3.90.92.01.00.01	Despesas de Exercício Anterior			
4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			0,00
4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		0,00	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		0,00	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e material permanente	45.073,68		
9.0.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			621.370,68
9.9.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			621.370,68
9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		621.370,68	
9.9.99.99.99.00.01	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		109.037,05	
9.9.99.99.99.00.02	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		23.507,68	
9.9.99.99.99.00.03	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		24.987,50	
9.9.99.99.99.00.04	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		275.951,72	
9.9.99.99.99.00.05	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		103.451,29	
9.9.99.99.99.00.06	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		84.435,44	
	DESPESA GERAL:			13.048.784,20

CONSÓRCIO CENTRO SUL I					
Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projeto e Atividade - Anexo 04					Exercício: 2025
orçamento da Seguridade Social					
ÓRGÃO: 01 - Consórcio Centro Sul I					
UNIDADE: 01 - Consórcio Centro Sul I					
Código	Especificação	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Reserva de Contigência
18	Gestão Ambiental	0,00		0,00	
18.541	Preservação e Conservção Ambiental	0,00	10.979.113,02	0,00	
18.541.001	Manutenção do Consórcio Inter, de Manejo de Resíduos Sólidos	0,00	10.979.113,02	0,00	
18.541.001.2.001	Manutenção do Consórcio Inter. De Manejo de Rsíduos Sólidos	0,00	10.979.113,02	0,00	
18.541	Administração Geral	0,00			
18.541.001	Manutenção do Consórcio Inter. De Manejo de Rsíduos Sólidos	0,00			
18.541.001.1.001	Aquisição de Equipamentos e mobiliário para o consórcio	0,00			
18.122	Administração Geral		1.448.300,53		
18.122.001	Manutenção do Consórcio Inter. De Manejo de Rsíduos Sólidos		1.448.300,53		
18.122.001.2.001	Manutenção do Consórcio Inter. De Manejo de Rsíduos Sólidos		1.448.300,53		
18.541.999	Fundo de Reserva	0,00		0,00	621.370,68
18.541.999.9.999	Fundo de Reserva	0,00		0,00	621.370,68
TOTAL		0,00	12.427.413,55	0,00	621.370,68
				13.048.784,20	

CONSÓRCIO CENTRO SUL I					
Demonstrativo das Receitas e Despesas Segundo as Categorias Econômicas - Anexo 01					
Orçamento da Seguridade Social					
ÓRGÃO 01 - Consórcio Centro Sul I					EXERCÍCIO 2025
UNIDADE 01 - Consórcio Centro Sul I					
RECEITA	\$	\$	DESPESA	\$	\$
RECEITAS CORRENTES		13.048.784,24	DESPESAS CORRENTES		12.427.413,55
Receita Patrimonial	2.000,00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.448.300,53	

Receita de Serviços	0,00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.979.113,02	
Reansferências Correntes	13.046.784,24				
Defívcit Corrente			Superávit Corrente		621.370,68
TOTAL DA RECEITA CORRENTE		13.048.784,24	TOTAL DA DESPESA CORRENTE		13.048.784,20
RECEITA DE CAPITAL		0,00	DESPESAS DE CAPITAL		0,00
Transferência de Capital	0,00		Investimentos	0,00	
Deficit de Capital		0,00	Superávit de Capital		0,00
TOTAL DA RECEITA DE CAPITAL	0,00	0,00	TOTAL DA DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00
TOTAL DA RECEITA		13.048.784,24	TOTAL DA DESPESA		13.048.784,20

RECEITA	VALORES
RECEITAS CORRENTES	13.048.784,24
RECEITA DE CAPITAL	0,00
Total	13.048.784,24
DESPESAS CORRENTES	12.427.413,55
DESPESAS DE CAPITAL	621.370,68
Total	13.048.784,20

CONSÓRCIO CENTRO SUL 1														
DEMONSTRATIVO RESUMIDO DO CONTRATO DE RATEIO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS E DEMAIS DESPESAS DO CONSÓRCIO														
Categoria Econômica														
Consorticiado	Part. %	Ser Terc P Jud	Mat Consumo	alim+transporte	Serv Tecnologia	Pessoal	Obg Patronais	Rest Trabalhista	Cont Terceiriação	M Permanente	Diaria	Reserva de Cont		
		3.3.90.39	3.3.90.30	3.1.90.11	3.3.90.40	3.1.90.11	3.1.90.13	3.1.90.94	3.1.90.34	4.4.90.52	3.1.90.14	9.9.99.99	TOTAL	fonte
Paaracambi	20,46727038	1.868.425,83	4.634,49	16.547,79	19.206,49	145.931,34	37.667,76	44.209,30	23.922,15	9.225,35	R\$ 10.970,46	109.037,05	2.289.778,00	1
Mendes	4,416785328	403.201,58	1.000,11	3.570,97	4.144,71	31.491,61	7.683,85	9.540,26	5.162,34	1.990,81	R\$ 2.367,40	23.507,68	493.661,32	2
Frontin	4,664243678	425.791,68	1.056,14	3.771,04	4.376,93	33.255,99	11.369,55	10.074,77	5.451,57	2.102,35	R\$ 2.500,03	24.987,50	524.737,54	3
Queimados	51,29016516	4.682.200,78	11.613,85	41.468,10	48.130,69	365.698,13	148.578,17	110.786,76	59.947,95	23.118,36	R\$ 27.491,53	275.951,72	5.794.986,02	4
Japeri	19,16153545	1.749.227,28	4.338,83	15.492,10	17.981,18	136.621,47	62.672,68	41.388,92	22.396,00	8.636,81	R\$ 10.270,58	103.451,29	2.172.477,15	5
arrecadação													0,00	0
Estado RJ		1.688.708,77										84.435,44	1.773.144,21	6
TOTAL GERAL	100	10.817.555,92	22.643,42	80.850,00	93.840,00	712.998,53	267.972,00	216.000,00	116.880,00	45.073,68	R\$53.600,00	621.370,68	13.048.784,24	

DISTRIBUIÇÃO POR ATIVIDADE									
ATIVIDADES	Período	Paracambi	Mendes	Paulo Frontin	Queimados	Japeri	Estado RJ	TOTAL	
Item 1 (RSU)	12 meses	1.868.425,83	332.299,94	251.469,95	4.507.879,05	1.642.791,55	1.688.708,77	10.291.575,09	
Item 2 (RSS)	12 meses			32.518,45	32.518,45	106.435,73		171.472,64	
Item 3 (RCC)	12 meses	0,00			0,00			0,00	
Item 4 (EA)	12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	
Item 5 (CS)	12 meses		70.901,64	141.803,27	141.803,27			354.508,19	
Item 6 (CT)	12 meses	0,00		0,00	0,00			0,00	
		1.868.425,83	403.201,58	425.791,68	4.682.200,78	1.749.227,28	1.688.708,77	10.817.555,92	

Quantidade por Tonelada		PARACAMBI	MENDES	PAULO FRONTIN	QUIEMADOS	JAPERI
Item 1 (RSU)	12 meses	21.574,39	3.837,01	2.903,68	52.051,70	18.969,03
Item 2 (RSS)	12 meses			7,58	7,58	24,81
Item 3 (RCC)	12 meses	76,61			0	0,00
Item 4 (SGI)	12 meses	1,00	1,00	1,00	1,00	
Item 5 (LCS)	12 meses		1,00	1,00	1,00	
Item 6 (SCP)	12 meses	1,00		1,00	1,00	

Publicado por:
Bianca Pinheiro da Silva
Código Identificador:4948B8CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº03/2025

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

DADOS DO AVISO

Mendes, 14 de Janeiro de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 91/2025.	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	DE: 22/01/2025 ÀS 09h. ATÉ: 24/01/2025 ÀS 16h.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	BRASILIA - DF
ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ENDEREÇO ELETRÔNICO	Rua: Maria Stela de Almeida Moura nº 57- Centro – Mendes/RJ. Email: fundofinanceiro.smas.mendes@gmail.com

O MUNICÍPIO DE MENDES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, com sede na Maria Stella de Almeida nº 57 - Centro - Mendes - RJ - CEP- 26.700-000, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: O presente Termo de referência tem por objeto a compra de materiais para a oficina do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para o ano de 2025, executadas em todas as unidades desta Secretaria, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – DFD (Documento de Formalização de Demanda)

Anexo III – Relação de Documentos de Habilitação

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS**

Objeto: Compra de materiais para a oficina do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para o ano de 2025, executadas em todas as unidades desta Secretaria, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Prazo de Vigência: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de realização: A entrega será realizada de forma integral, com prazo de 30 (trinta) dias para entrega após emissão de nota de empenho, tendo a proponente a obrigatoriedade de respeitar os prazos exigidos no cronograma de entrega.

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado, em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, emitida pela Contratada e devidamente atestada pela Contratante. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e acompanhada da requisição dos mesmos.

Forma de julgamento: A contratação pretendida dar-se-á através de Dispensa de Licitação, menor preço global, nos termos da Lei 14.133/21 art. 75, inciso II.
JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de adquirir materiais para execução de nova oficina do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no ano de 2025.

3. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	Descrição:	UNID.	QTDE
01	Massa para biscuit branca	Kg	60
02	Jogo de estecas para modelagem biscuit/Pasta americana	Kit	04
03	Tinta de tecido, cores variadas, com aprox. 37gr	Unid.	14
04	Rolinhos maciços para abrir massa de biscuit	Unid.	02
05	Cola branca	Litro	30

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após emissão do empenho, expedido pela Secretaria Municipal de Assistência.

4.2 A entrega será feita de forma integral e será submetida a apreciação do produto para verificação se o mesmo está conforme a aquisição, se for notada qualquer divergência do produto entregue, o produto solicitado poderá ser rejeitado, e notificada e empresa para que seja resolvida a falha;

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. Do Município:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2. Aplicar à contratada penalidade, quando for o caso;

5.1.3. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

5.1.4. Fornecer à contratada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

5.1.5. Pagar à contratada na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.1.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

5.1.7. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à contratados recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

5.1.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. Da contratada/Contrato

5.2.1. Atender as requisições do MUNICÍPIO, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução/entrega;

5.2.2. Entregar o objeto licitado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

5.2.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

5.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

5.2.5. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e números de telefone para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

5.2.6. Indicar, a pedido do MUNICÍPIO, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

5.2.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.8. Responder, integral e exclusivamente, pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.2.8.1. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.9. Manter durante a execução da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos, incorretos ou fora do prazo de validade, resultantes da entrega/execução do objeto deste contrato.

5.2.11. Quando requisitado, entregar/executar em local designado pelo MUNICÍPIO, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

5.2.12. A contratada deve ser responsável pela qualidade dos serviços;

5.2.13. Atender as todas as demais condições descritas no Edital e Termo de Referência que deram origem à presente Ata.

5.2.14. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega (ou instalação, conforme o caso).

5.2.15. A contratada obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado.

5.2.16. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria de Administração, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução da Ata/contrato;

5.2.17. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MENDES.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

6.3. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;

6.4. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:

a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;

b) Certidão Negativa do INSS (CND);

c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

6.5. Na Nota Fiscal deverão constar a descrição exata dos serviços executados, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica;

6.6. As notas fiscais devem vir acompanhadas da cópia do empenho. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneando-as;

6.7. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Assistência Social do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a Contratante, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos materiais pela Contratada;

A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos seguintes responsáveis:

Cleber Wilson de Souza – mat.3499

Jaqueline Marcela Coutinho Rocha – mat.3297

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. Comete infração administrativa nos termos dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21 a Contratada que:

Art. 155 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

- II - as peculiaridades do caso concreto;
 III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 7.2. Demais sanções previstas nos art. 156 a 163 da Lei nº 14.133/21

8. DADOS DO REQUISITANTE/ RECEBIMENTO

8.1 Fundo Municipal de Assistência Social
 Maria Stella de Almeida Moura nº 57- Centro- Mendes
 CNPJ: 06.163.884/0001-81

8.2 Os materiais deverão ser entregues, na Secretaria Municipal de Assistência Social, **setor de Almoxarifado**, localizado na Rua Maria Stella de Almeida Moura nº 57 - Centro, Mendes - RJ, CEP: 26700-000

9. FONTE DE RECURSOS.

As despesas decorrentes do resultado obtido nesta compra correrão à conta do Fundo Municipal de Assistência Social compromissada por conta das dotações orçamentárias:

Ação: 2285 - Cofinanciamento do Governo do Estado - Proteção Básica (PSB)
 3.3.90.30.99.00.00.0 Outros Materiais de Consumo

Ação: 2085 - Serviço de Proteção Social Básica - PSB Família – Federal
 3.3.90.30.99.00.00.0 Outros Materiais de Consumo

ANEXO II

Documento de Formalização de Demanda – DFD para Contratações Gerais

Informações básicas do requisitante			
Unidade Requirante:		Gestão do SUAS	
Responsável pela demanda:		Anna Caroline Labão Leitão	
Cargo: Gestora do SUAS		Matrícula: 2704	
e-mail: asocial.psbmendes@gmail.com		Tel.: (24) 35126256	
Informações sobre o objeto que se pretende adquirir/contratar			
Aquisição de material para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.			
Justificativa da demanda			
A aquisição de tais materiais, justifica-se para o início de uma nova oficina dentro do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, como ponta pé inicial das referidas demandas dentro das Unidades da Proteção Social Básica.			
Quantitativo do serviço/produto a ser contratado ou adquirido:			
Item	Descrição	UND	QTD
•	Massa Branca para Biscuit	Kg	60
•	Jogo de Estecas para Modelagem Biscuit/ Pasta Americana	Kit	04
•	Tinta de Tecido, cores variadas, com aproximadamente 37 gramas	Unidades	14
•	Rolinhos Maciços para abrir massa de Biscuit	Unidade	02
•	Cola Branca	Litro	30
Valor estimado			
Em fase de cotação			
Previsão da data de início da prestação dos serviços ou entrega do produto			
Fevereiro/2025			

Indique os servidores lotados na sua unidade				
	Fiscal: Cleber Wilson de Souza		Matrícula: 3499	
	Fiscal: Jaqueline Marcela Coutinho Rocha		Matrícula: 3297	

Mendes, 06/01/2025.

Assinatura do solicitante

Autorização

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

ANEXO III **Relação de Documentos de Habilitação**

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 1.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 1.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 1.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- 1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:3348CF45