SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 19 de Novembro de 2021 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XIII | Nº 3015

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

Presidente: Luiz Antônio da Silva Neves

Secretária Executiva

Dilma Lira

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

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 806, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021

Ementa: Alteração da Legislação Previdenciária, visando adequação as normas instituídas pela EC 103/2019, além de outras providencias.

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

Lei Municipal:

Art. 1º - Ficam alterados, na forma que segue, os dispositivos da legislação previdenciária municipal que menciona, visando ajustamento das normas do regime de previdência próprio aos ditames da Emenda Constitucional 103/2019.

Art. 2º - O art. 15 da Lei Municipal nº 531/2012, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15 - O regime próprio de previdência municipal, gerido pelo Caixa de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais (CAPMA), somente arcará com os benefícios oriundos da aposentadoria aos seus segurados e, as pensões derivadas dessas aposentadorias, obedecidos os critérios de concessão, cabendo ao Ente Público arcar com os demais benefícios com afastamentos temporários dos servidores públicos do Município."

Art. 3º – São vedadas incorporações, aos proventos de aposentadoria, de vantagens pecuniárias de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de cargo em comissão ou de confiança, exceto quando o direito estiver sido garantido antes da entrada em vigor da EC 103/2019.

Art. 4º - O art. 17 da Lei 531/2012, assim como o Inciso II do art. 54 da Lei 152/1997, passarão a contar com a seguinte redação, a partir da publicação da presente Lei, conforme disposto na Lei Complementar Federal 152/2015;

"Art. 17 – O segurado será aposentado compulsoriamente, aos setenta e cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

"Art. 54 - ...
II – O segurado será aposentado compulsoriamente, aos setenta e cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Art. 5º - O Parágrafo 2º do art. 54 da Lei Municipal 531/2012, passa a contar com a seguinte redação:

"§ 2º - A taxa de administração a ser utilizada na cobertura de despesas administrativas do Regime Próprio de Previdência, será de 3% (três por cento) do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao regime próprio de previdência, relativamente ao exercício financeiro anterior, além de seguir todos os parâmetros e critérios estabelecidos no artigo 15 da Portaria MPS 402/2008, artigo 51 da portaria MF 464/2018 ambas alteradas pela Portaria SPREV nº 19.451/2020."

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Ficam revogadas todas as disposições contrárias impostas, no que couber, pelas Leis; Complementar 152/1997, Lei 176/1998 e 531/2012.

Aperibé, 17 de novembro de 2021.

RONALD CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:FA613D87

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 807, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021

EMENTA: Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de Aperibé, fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo regime de previdência de que trata o art. 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão a plano de benefícios de previdência complementar; e dá outras providências.

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

Lei Municipal:

CAPÍTULO I
DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
Art. 1º. Ficam instituído, no âmbito do Município de Aperibé, o Regime de Previdência Complementar – RPC, a que se referem os § 14, 15 e 16 do artigo 40 da Constituição Federal.
Único. O valor dos benefícios de aposentadoria e pensão devido pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS aos servidores públicos titulares de cargos efetivos e membros de quaisquer dos Poderes, incluídas suas Autarquias e Fundações, que ingressarem no serviço público do Município de Aperibé a partir da data de início da vigência deste Regime de Previdência Complementar o qual trata esta Lei, não poderá superar o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.
Art. 2º. O Município de Aperibé é o patrocinador do plano de benefícios do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, sendo representado pelo Prefeito Municipal que poderá delegar esta competência.
Parágrafo Único. A representação de que trata o caput deste artigo compreende poderes para a celebração de convênio de adesão e suas alterações, retirada de patrocínio, transferência de gerenciamento e para manifestação acerca da aprovação
ou da alteração de plano de benefícios de que trata esta Lei e demais atos correlatos.
Art. 3º. O Regime de Previdência Complementar - RPC de que trata esta Lei terá vigência e será aplicado aos servidores públicos titulares de cargos efetivos e membros de quaisquer dos Poderes, incluídas suas Autarquias e Fundações, que ingressarem no serviço público a partir da data de:

I - publicação da autorização, pelo órgão fiscalizador de que trata a Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, do convênio de adesão do patrocinador ao plano de benefícios previdenciário administrado pela entidade fechada de previdência complementar; ou
II – início de vigência convencionada no convênio de adesão firmado com a entidade aberta de previdência complementar.
Art. 4º. A partir do início de vigência deste Regime de Previdência Complementar - RPC de que trata esta Lei, independentemente da inscrição do servidor como participante no plano de benefícios oferecido, aplicar-se-á o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de que trata o art. 40 da Constituição Federal, às aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Aperibé aos segurados definidos no parágrafo único do art. 1º.
Art. 5º. Os servidores e membros definidos no parágrafo único do art. 1º desta Lei que tenham ingressado no serviço público até a data anterior ao início da vigência do Regime de Previdência Complementar - RPC poderão, mediante prévia e expressa opção, aderir ao Regime de Previdência Complementar - RPC, na forma a ser regulada por lei específica, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da vigência do Regime de Previdência Complementar - RPC.
Único. O exercício da opção a que se refere o caput deste artigo é irrevogável e irretratável, devendo observar o disposto no art. 4º desta Lei.
Art. 6º. O Regime de Previdência Complementar - RPC de que trata o art. 1º será oferecido por meio de adesão a plano de benefícios já existente ou plano próprio em entidade de previdência complementar.

CAPÍTULO II
DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Seção I
Das Linhas Gerais do Plano de Benefícios
Art. 7º. O plano de benefícios previdenciário estará descrito em regulamento, observadas as disposições das pertinentes Leis Complementares, e dos normativos decorrentes desses diplomas legais, e deverá ser oferecido, obrigatoriamente, a todos os servidores e membros do Município de Aperibé de que trata o art. 3º desta Lei.
Art. 8º. O Município de Aperibé somente poderá ser patrocinador de plano de benefícios estruturado na modalidade de contribuição definida, cujos benefícios programados tenham seu valor permanentemente ajustado à reserva constituída em favor do participante, inclusive na fase de percepção de benefícios, considerando o resultado líquido de sua aplicação, os valores aportados, resgatados e/ou portados e os benefícios pagos.
§ 1º. O plano de que trata o caput deste artigo deverá prever benefícios não programados que:
I - assegurem pelo menos, os benefícios decorrentes dos eventos invalidez e morte do participante; e
II - sejam estruturados unicamente com base em reserva acumulada em favor do participante.
§ 2º. Na gestão dos benefícios de que trata o § 1º deste artigo, o plano de benefícios previdenciários poderá prever a contratação de cobertura de risco adicional junto à sociedade seguradora, desde que tenha custeio específico.
§ 3º. O plano de que trata o caput deste artigo poderá prever cobertura de sobrevivência do assistido, desde que contratada junto à sociedade seguradora.

Seção II
Do Patrocinador
Art. 9º. O Município de Aperibé é o responsável pelo aporte de contribuições e pelas transferências das contribuições descontadas dos seus servidores ao plano de benefícios previdenciário, observado o disposto nesta Lei, no convênio de adesão e no Regulamento.
§ 1º. As contribuições devidas pelo patrocinador deverão ser pagas, de forma centralizada, pelos Poderes, incluídas suas Autarquias e Fundações, e em hipótese alguma poderão ser superiores às contribuições normais dos participantes.
§ 2º. O Município de Aperibé será considerado inadimplente em caso de descumprimento, por quaisquer dos Poderes, incluídas suas Autarquias e Fundações, de qualquer obrigação prevista no convênio de adesão e no Regulamento do Plano de Benefícios.
Art. 10. Deverão estar previstas, expressamente, nos instrumentos jurídicos cabíveis ao plano de benefícios administrado pela entidade de previdência complementar, cláusulas que estabeleçam no mínimo:
I - a não existência de solidariedade do Ente Federativo, enquanto patrocinador, em relação a outros patrocinadores; instituidores, averbadores; planos de benefícios e entidade de previdência complementar;
II – os prazos de cumprimento das obrigações pelo patrocinador e das sanções previstas para os casos de atraso no envio de informações cadastrais de participantes e assistidos, de pagamento ou do repasse das contribuições;
III – que o valor correspondente à atualização monetária e aos juros suportados pelo patrocinador por atraso de pagamento ou de repasse de contribuições será revertido à conta individual do participante a que se referir a contribuição em atraso;
IV – eventual valor de aporte financeiro, a título de adiantamento de contribuições, a ser realizado pelo Ente Federativo;
V – as diretrizes com relação às condições de retirada de patrocínio ou rescisão contratual e transferência de gerenciamento da administração do plano de benefícios previdenciário;
VI – o compromisso da entidade de previdência complementar de informar a todos os patrocinadores vinculados ao plano de benefícios sobre o inadimplemento de patrocinador em prazo superior a noventa dias no pagamento ou repasse de contribuições ou quaisquer obrigações, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

Seção III
Dos Participantes
Art. 11. Podem se inscrever como participantes do Plano de Benefícios todos os servidores e membros do Município de Aperibé.
Art. 12. Poderá permanecer inscrito no respectivo Plano de Benefícios o participante que:
I – esteja cedido a outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive suas empresas públicas e sociedades de economia mista;
II – esteja afastado ou licenciado do cargo efetivo temporariamente, com ou sem recebimento de remuneração, inclusive para o exercício de mandato eletivo em qualquer dos Entes da Federação;
III – optar pelo benefício proporcional diferido ou auto patrocínio, na forma do regulamento do plano de benefícios.
§ 1º. O Regulamento do Plano de Benefícios disciplinará as regras para a manutenção do custeio do plano de benefícios, observada a legislação aplicável.
§ 2º. Havendo cessão com ônus para o cessionário subsiste a responsabilidade do patrocinador em recolher junto ao cessionário e repassar a contribuição ao plano de benefícios, nos mesmos níveis e condições que seriam devidos pelo patrocinador, na forma definida no regulamento do respectivo plano.
§ 3º. Havendo cessão com ônus para o cedente, o patrocinador arcará com a sua contribuição ao Plano de Benefícios.
§ 4º. O patrocinador arcará com a sua contribuição, somente, quando o afastamento ou a licença do cargo efetivo se der sem prejuízo do recebimento da remuneração.
Art. 13. Os servidores e membros referidos no art. 3º desta Lei, com remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RPPS, serão automaticamente inscritos no respectivo Plano de Benefícios de previdência complementar desde a data de entrada em exercício.
§ 1º. É facultado aos servidores e membros referidos no caput deste artigo manifestarem a ausência de interesse em aderir ao plano de benefícios patrocinado pelo Município de Aperibé, sendo seu silêncio ou inércia, no prazo de noventa dias após sua inscrição automática na forma do caput deste artigo, reconhecida como aceitação tácita à inscrição.
§ 2º. Na hipótese de a manifestação de que trata o § 1º deste artigo ocorrer no prazo de até noventa dias da data da inscrição automática, fica assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até sessenta dias do pedido de anulação atualizadas nos termos do regulamento.
§ 3º. A anulação da inscrição prevista no § 1º deste artigo e a restituição prevista no §2º deste artigo não constituem resgate.
§ 4º. No caso de anulação da inscrição prevista no § 1º deste artigo, a contribuição aportada pelo patrocinador será devolvida à respectiva

fonte pagadora no mesmo prazo da devolução da contribuição aportada pelo participante.
§ 5º. Sem prejuízo ao prazo para manifestação da ausência de interesse em aderir ao Plano de Benefícios, fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do Regulamento do Plano de Benefícios.

Seção IV
Das Contribuições
Art. 14. As contribuições do patrocinador e do participante incidirão sobre a base de cálculo das contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS estabelecidas na legislação Municipal que exceder o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.
§ 1º. A alíquota da contribuição do participante será por ele definida, observado o disposto no Regulamento do Plano de Benefícios.
§ 2º. Os participantes poderão realizar contribuições facultativas ou adicionais, de caráter voluntário, sem contrapartida do patrocinador, na forma do Regulamento do Plano de Benefícios
Art. 15. O patrocinador somente se responsabilizará por realizar contribuições em contrapartida às contribuições normais dos participantes que atendam, concomitantemente, às seguintes condições:
I - sejam segurados do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, na forma prevista no art. 1º ou art. 5º desta Lei; e
II - recebam subsídios ou remuneração que exceda o limite máximo a que se refere o art. 4º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.
§ 1º. A contribuição do patrocinador será paritária à do participante sobre a parcela que exceder o limite máximo a que se refere o parágrafo único do art. 1º desta Lei.
§ 2º. Observadas as condições previstas no § 1º deste artigo e no disposto no regulamento do plano de benefícios, a contribuição do patrocinador não poderá exceder ao percentual de 8,5% (oito e meio por cento).
§ 3º. Os participantes que não se enquadrem nas condições previstas nos incisos I e II do caput deste artigo não terão direito à contrapartida do patrocinador.
§ 4º. Sem prejuízo ao disposto no caput deste artigo, o patrocinador deverá realizar o repasse das contribuições descontadas diretamente da remuneração ou subsídio dos participantes a ele vinculados, inclusive daqueles que, embora não enquadrados no inciso II deste artigo, estejam inscritos no Plano de Benefícios.
§ 5º. Sem prejuízo às demais penalidades e responsabilidades previstas nesta Lei e na legislação aplicável, as contribuições recolhidas com atraso estarão sujeitas à atualização monetária e consectários de mora estabelecidos no Convênio, regulamento e plano de custeio do respectivo plano de benefícios, ficando o patrocinador desde já autorizado a adotar as providências necessárias para o regular adimplemento de suas obrigações junto ao Plano de Benefícios.
Art. 16. A entidade de previdência complementar administradora do Plano de Benefícios manterá controle individual das reservas constituídas em nome do participante e registro das contribuições deste e dos patrocinadores.

Seção V
Do Processo de Seleção da Entidade
Art. 17. A escolha da entidade de previdência responsável pela administração do Plano de Benefícios será precedida de processo seletivo conduzido com impessoalidade, publicidade e transparência e que contemple requisitos de qualificação técnica e economicidade indispensáveis à garantia da boa gestão dos Planos de Benefícios.
§ 1º. A relação jurídica com a entidade será formalizada por convênio de adesão, com vigência por prazo indeterminado.
§ 2º. O processo seletivo poderá ser realizado em cooperação com outros Municípios desde que seja demonstrado o efetivo cumprimento dos requisitos estabelecidos no caput deste artigo.

Seção VI
Do Acompanhamento do Regime de Previdência Complementar
Art. 18. O Poder Executivo deverá instituir um Comitê de Assessoramento de Previdência Complementar (CAPC) nos termos da legislação vigente e na forma regulamentada pelo Município de Aperibé:
§1º. Compete ao Comitê de Assessoramento de Previdência Complementar (CAPC) acompanhar a gestão dos planos de previdência complementar, os resultados do plano de benefícios, recomendar a transferência de gerenciamento, manifestar-se sobre alterações no regulamento do plano, além de outras atribuições e responsabilidades definidas em regulamento na forma do caput.
§2º. O Poder Executivo poderá, alternativamente ao comando do caput, delegar as competências descritas no §1º deste artigo ao órgão ou conselho já devidamente
instituído no âmbito dos regimes próprios de previdência social desde que assegure a representação dos participantes.
§3º. O Comitê de Assessoramento de Previdência Complementar (CAPC) terá composição de no máximo 4 (quatro) membros e será paritária entre representantes dos participantes e assistidos, e do patrocinador, cabendo a este a indicação do conselheiro presidente, que terá, além do seu, o voto de qualidade.
§4º. Os membros do Comitê de Assessoramento de Previdência Complementar (CAPC) deverão ter formação superior completa, e atender aos requisitos técnicos mínimos e experiência profissional definidos em regulamento pelo Município de Aperibé, na forma do caput.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 19. As nomeações de novos servidores de cargo efetivo e membros do Município de Aperibé que possuam o subsídio ou a remuneração do cargo acima dos valores do limite máximo estabelecido para os benefícios de aposentadorias e pensões do Regime Geral de Previdência Social, ficam condicionadas ao início da vigência do Regime de Previdência Complementar previsto na forma do art. 3º desta Lei, ressalvadas as nomeações das áreas de educação, saúde e segurança.
Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 17 de novembro de 2021.

RONALD CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:BB674580

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 808, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

Ementa: Dispõe sobre a Implantação de Condomínios Horizontais de Lotes Rurais no Município de Aperibé, RJ. Autor: Vereador Jhonata da Silva Fernandes Lopes

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

LEI:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica A presente Lei se destina a disciplinar os projetos de Implantação de Condomínios Horizontais de Lotes Rurais no município de Aperibé, sendo elaborada nos termos do artigo 1.358-A da Lei Federal nº. 10.406/2002 (Código Civil).
Art. 2º. Esta Lei tem como objetivos:
I - Estimular e orientar o desenvolvimento rural no Município, com adensamento populacional equilibrado, assegurando condições dignas de habitação, trabalho e lazer;
II - Definir os procedimentos para a elaboração do projeto e a execução de Condomínios Horizontais de Lotes;
III - Adequar a legislação municipal às novas demandas do mercado imobiliário, surgidas com a promulgação da Lei Federal nº. 13.465/2017.
Art. 3º. O parcelamento do solo através de Condomínios Horizontais de Lotes Rurais poderá ser feito observadas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único - Consideram-se Condomínios Horizontais de Lotes Rurais os empreendimentos que contenham partes designadas de lotes que são propriedade exclusiva e partes que são propriedade comum dos condôminos.

Art. 4º. Os projetos e a execução de Condomínios Horizontais de Lotes dependerão sempre de prévia autorização dos órgãos municipais competentes, através de licença simplificada que deverá ser concedida pela Secretaria de Ambiente em até 90 dias após apresentada a documentação necessária, quais sejam: Planta do Projeto a ser executado, Memorial Descritivo, ART ou equivalente paga, documentos pessoais dos responsáveis pela execução do projeto, documentos do imóvel comprovando sua propriedade e termo de compromisso onde o proprietário se compromete a executar o projeto da forma que for apresentado, com a subsequente ratificação da referida licença pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º. Projetos destinados à execução de Condomínios Horizontais de Lotes Rurais, por meio de áreas fracionadas em partes ideais de uso e não desmembradas, basear-se-ão, no que couber, ao disposto nesta Lei.

Parágrafo Único - Será exigida apresentação da minuta da instituição (convenção) do condomínio.

Art. 6º - Os Condomínios Horizontais de Lotes Rurais adequar-se-ão, quando possível, ao traçado do sistema viário básico, de modo a assegurar a integração do empreendimento com a estrutura existente.

§ 1º - Faixas de 15m (quinze metros) de largura de cada lado, no mínimo, para preservação ambiental ao longo de córregos, rios ou nascentes.

§ 2º - Os Condomínios serão permitidos nas zonas onde se permitam usos habitacionais ou comerciais.

Art. 7º. Os Condomínios Horizontais de Lotes atenderão obrigatoriamente as seguintes exigências:

I - As faixas de acesso deverão ter as seguintes dimensões mínimas:

a) 2,00m (dois metros), de cada lado, quando destinadas a pedestres;

b) 7,00 (sete metros), sendo 6,00m (seis metros) de leito carroçável (pista) e 0,5m (meio metro) de passeio de cada lado e quando as futuras edificações estiverem situadas em um só lado da faixa de acesso; 7 m (sete metros), sendo 6,00m (seis metros) de leito carroçável (pista) e 1,00m (um metro) de passeio.

II - Os limites externos dos Condomínios Horizontais de Lotes poderão ser circundados por grades, muros, cercas vivas e outras formas de vedação;

III - A infraestrutura básica dos condomínios será constituída pelos equipamentos de escoamento das águas pluviais e abertura das ruas necessárias;

IV - Os lotes, que compõem a parte privativa do condomínio, deverão possuir área mínima de 300,00m² (trezentos metros quadrados) e frente mínima de 10,00m (dez metros).

CAPÍTULO II

DA APROVAÇÃO DOS CONDOMÍNIOS HORIZONTAIS DE LOTES RURAIS

Art. 8º. Após a elaboração do projeto dos Condomínios Horizontais de Lotes Rurais, o interessado deverá solicitar à Prefeitura Municipal, a aprovação do projeto na forma do artigo 4º desta Lei.

Art. 9º. O projeto, contendo desenhos, memorial descritivo e cronograma de execução das obras, será apresentado à Prefeitura Municipal.

§ 1º - Os desenhos conterão pelo menos:

I - a subdivisão das quadras em lotes, com as respectivas dimensões e numeração;

II - o sistema de vias com a respectiva hierarquia;

III - as dimensões lineares e angulares do projeto, com raios, cordas, arcos, pontos de tangência e ângulos centrais das vias;

IV - os perfis longitudinais e transversais de todas as vias de circulação e áreas internas de lazer;

V - a indicação dos marcos de alinhamento e nivelamento localizados nos ângulos de curvas e vias projetadas;

VI - a indicação em planta e perfis de todas as linhas de escoamento das águas pluviais.

§ 2º - O memorial descritivo deverá conter, obrigatoriamente, pelo menos:

I - a discriminação e individualização dos lotes de propriedade exclusiva, estremados uns dos outros e das partes comuns;

II - a determinação da fração ideal atribuída a cada lote, relativamente às partes comuns;

Art. 10. A Prefeitura Municipal, após análise de toda a documentação enviada, que deverá ocorrer no prazo Máximo de 90 dias, emitirá certidão de diretrizes de uso e ocupação do solo, referente às exigências que deverão ser respeitadas pelo empreendedor em seu projeto.

Art. 11. O projeto completo do condomínio, para a aprovação final, deverá conter:

I - Implantação do Condomínio Horizontal de Lote Rural na escala 1:1.000, em 05 (cinco) vias. Esse projeto, assinado pelo profissional responsável e seu representante legal, deverá conter:

a) Planta do condomínio na escala adequada, em pelo menos 5 (cinco) vias, contendo: quadras, lotes e vias internas com as respectivas dimensões lineares e angulares do projeto, raios, pontos de tangência e ângulos centrais das vias em curvas e numerações;

b) Perfis longitudinais e transversais de todas as vias internas de circulação, nas seguintes escalas: horizontais 1:1000 e verticais de 1:100;

c) Indicações dos marcos de alinhamento e nivelamento, localizados nos ângulos ou curvas das vias projetadas e amarradas a referência de nível existente e identificável;

d) Indicações das restrições especiais que eventualmente agravam os lotes;

e) Planta de situação na escala adequada em coordenadas geográficas;

f) Levantamento planialtimétrico da área total na escala adequada, com R.N. reconhecida e coordenadas geográficas em seu perímetro;

g) Título de propriedade do imóvel ou qualquer outro documento equivalente;

II - Estatuto, convenção ou regulamento próprio condominial, com inserção indispensável das obrigações reservadas para o condomínio por esta Lei;

III - Minuta do contrato de promessa de compra e venda a ser firmado entre o empreendedor e os adquirentes dos lotes e respectivas frações ideais, acompanhado das minutas do Regimento Interno e da Convenção do Condomínio;

IV - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, referente aos projetos apresentados, dentro da habilitação profissional legalmente exigível;

§ 1º - A planta do projeto deverá ser assinada pelo proprietário e pelo Responsável Técnico legalmente habilitado pelo CREA ou órgão equivalente para execução dos respectivos serviços.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DA INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA

Art. 12. Aprovado o projeto de implantação do Condomínio Horizontal de Lotes Rurais, o empreendedor deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da aprovação, prazo prorrogável em caso de extrema necessidade.

§ 1º - Para fins de incorporação imobiliária, a implantação de toda a infraestrutura ficará a cargo do empreendedor e será composta de, no mínimo, abertura das ruas, rede elétrica, iluminação pública, rede de esgotos e rede de escoamento de águas pluviais;

§ 2º - A existência de ônus fiscais ou reais, salvo os impeditivos de alienação, não impedem o registro, que será feito com as devidas ressalvas, mencionando-se, em todos os documentos, extraídos do registro, a existência e a extensão dos ônus.

§ 3º - Registrado o Condomínio Horizontal de Lotes, o Oficial de Registro comunicará, por certidão, o seu registro à Prefeitura.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Cabe aos condôminos a responsabilidade e ônus pela indispensável limpeza, coleta interna de resíduos sólidos domiciliares, manutenção e preservação de vias, espaços, logradouros e áreas internas de uso exclusivo do condomínio, assim como as obras de infraestrutura básica previstas nesta lei.

Parágrafo Único - O local apropriado para depósito de resíduos sólidos domiciliares do condomínio será definido pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal e deverá atender as exigências da legislação em vigor.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 18 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:1887A340

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 810, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

Ementa: Estabelece a Semana Municipal, o mês Maio Laranja e institui campanha com vistas à prevenção e combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes no município de Aperibé-RJ e da outras providências.

Autor: vereador Daniel de Oliveira Fagundes Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º. Fica instituído no município de Aperibé-RJ, o mês "Maio Laranja", como mês do Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes em que se dedicará anualmente à realização de campanhas de prevenção e a semana anterior ao 18 de maio como semana municipal de Prevenção e Combate contra o abuso e a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, passando a ser incluído no Calendário Oficial do Município.
§ 1º. O símbolo da campanha e ações previstas na presente Lei será um laço na cor laranja, permitindo que órgãos públicos e particulares participem da divulgação decorando suas sedes, logradouros públicos e monumentos na cor laranja.
§ 2º. Na semana que antecede o dia 18 do mês de maio, o município promoverá eventos de mobilização, prevenção e orientação de combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes.
§ 3º. Poderão ser utilizados espaços públicos e privados para execução das campanhas.
Art. 2º. São objetivos da campanha:
I. Desenvolver ações de conscientização social na necessidade de proteção e amparo a crianças e adolescentes, contra o abuso sexual;
II. Mobilizar a sociedade civil organizada e instituições públicas para ações, estratégias e planos para conscientizar as famílias, escolas, crianças e adolescentes sobre a violência sexual, sua incidência, sinais e efeitos, e para desenvolvimento de estratégias de combate e de prevenção;
III. Implantação de políticas públicas, programas e projetos;
IV. Discutir o tema nas Escolas Municipais, estaduais e particulares do Município de Aperibé.
Parágrafo único – O Executivo Municipal promoverá ações visando a permanente conscientização da população sobre o tema.
Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 18 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:55ABFACA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 705/GP/2021

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Paulino da Silva Neto**, Viveirista, matrícula 1413, 180 (cento e oitenta) dias de Auxílio Doença, no período de 02 de maio de 2021 a 28 de outubro de 2021, de acordo com o Processo Administrativo CAPMA nº 028/2019, de 20 de agosto de 2019, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline dos Santos Silva
Código Identificador:7CF31CE0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 706/GP/2021

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Kilceli Fernandes da Silva**, Auxiliar de Serviços de Saúde, matrícula 0520, 23 (vinte e três) dias de Auxílio Doença, no período de 01 de novembro de 2021 a 23 de novembro de 2021, de acordo com o Processo Administrativo CAPMA nº 008/2021, de 21 de julho de 2020, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline dos Santos Silva
Código Identificador:523E4BA9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 707/GP/2021

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Kelly Dayanne Faria Hernandes**, Enfermeiro (a), matrícula 4114, 26 (vinte e seis) dias de Auxílio Doença, no período de 28 de outubro de 2021 a 22 de novembro de 2021, de acordo com o Processo Administrativo nº 011/2021, de 11 de agosto 2021, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline dos Santos Silva
Código Identificador:572F9887

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 708/GP/2021

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Luis Antônio Ferreira**, Vigia, matrícula 1399, 62 (sessenta e dois) dias de Auxílio Doença, no período de 31 de outubro de 2021 a 31 de dezembro de 2021, de acordo com o Processo Administrativo CAPMA nº 142/2021, de 14 de janeiro 2021, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline dos Santos Silva
Código Identificador:48E1305F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

Ementa: Dispõe sobre a aprovação do loteamento Oliveira III na forma e condições que especifica e dá outras providências.

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito do Município de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no exercício de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto trata de aprovação do loteamento denominado Oliveira III.

Art. 2º - Fica aprovado o projeto de parcelamento do solo, na modalidade de loteamento denominado "Oliveira III" localizado neste município, com área equivalente a 133.033,12 (cento e trinta e três mil, trinta e três metros e doze centímetros quadrados), objeto da matrícula n. 389 no Cartório do Ofício Único de Aperibé, de propriedade da pessoa jurídica J.C. Oliveira Empreendimentos Imobiliários Ltda., inscrita no CNPJ sob o n. 23.918.601/0001-83, em conformidade com a planta, memoriais descritivos e demais documentos arquivados no setor competente.

Art. 3º - Passa a constituir bens de domínio público, sem ônus para o município as seguintes áreas públicas;

I – Sistema Viário: 35.810,77 m² (trinta e cinco mil, oitocentos e dez metros e setenta e sete centímetros quadrados) que correspondem a 29% (vinte e nove por cento) da área total loteada;

II – Áreas Verdes/Lazer: 12.170,10 m² (doze mil, cento e setenta metros e dez centímetros quadrados) que correspondem a 6% (seis por cento) da área total loteada;

Parágrafo único – Obriga-se a empresa loteadora a doar ao Município de Aperibé mediante escritura pública de doação, as áreas especificadas nos incisos I e II deste artigo.

Art. 4º - As despesas com escrituras públicas e respectivos registros e averbações referentes às áreas doadas ao Município correrão por conta da empresa Loteadora.

Art. 5º - Fica estabelecida caução real oferecida como garantia da execução das obras e serviços de responsabilidade do loteador, que será objeto de registro conjuntamente com os lotes do referido loteamento, assim especificados:

I – Lotes:
Lote M²
123 200,00
124 200,00
125 200,00
126 200,00
127 200,00
133 201,04
134 200,62
135 200,00
136 200,00
137 200,00
138 200,00
139 200,00
140 200,00
141 200,00
142 200,00
143 200,00
144 200,00
145 200,00
146 200,00
147 200,00
164 200,00
165 200,00
166 200,00
167 199,40
382 200,00
383 200,00
384 200,00
385 200,00
386 200,00
386 200,00
388 200,00
389 200,00
390 200,00
391 200,00
392 199,20
393 199,41
394 200,00
395 200,00
396 199,70
397 199,52
398 199,53
399 199,25
400 247,08
401 200,00
402 200,00
403 239,21
404 231,40
405 200,00
406 200,00
407 239,29
296 200,00
297 223,70
306 199,42
307 199,43
310 256,28
311 200,11
312 200,08
379 200,00
380 200,00
381 200,00

§ 1º O registro das áreas estabelecidas neste decreto será de inteira responsabilidade do loteador, assim como o fornecimento ao município de certidão do Cartório de Registro de Imóveis comprobatório do mesmo, conjuntamente com o registro do loteamento.

§ 2º O empreendedor fica obrigado a apresentar no setor de cadastro imobiliário do município a certidão que comprove o registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Santo Antônio de Pádua, da área especificada no inciso I e II do artigo 3º, bem como da caução real estabelecida neste decreto, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 6º - Todas as obras de infraestrutura, serviços e quaisquer outras benfeitorias feitas pela requerente nas áreas de uso público, passam para o domínio do Município de Aperibé, sem que caiba qualquer indenização a empresa loteadora.

Parágrafo único – Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) anos para execução das obras e serviços de responsabilidade do loteador.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e especialmente o decreto nº 853 de 13 de novembro de 2020.

Art. 8º - Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Aperibé, 18 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:9BE73785

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 709/GP/2021

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Dalcinete de Oliveira Silva Ribeiro**, Auxiliar de Serviço Escolar, matrícula 1490, 64 (sessenta e quatro) dias de Auxílio Doença, no período de 29 de outubro de 2021 a 31 de dezembro de 2021, de acordo com o Processo Administrativo nº 016/2021, de 08 de setembro 2021, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline dos Santos Silva
Código Identificador:DC78E901

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 710/GP/2021

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Shirlane Oliveira do Val de Souza**, Professor (a), matrícula 3153, 61 (sessenta e quatro) dias de Auxílio Doença, no período de 28 de outubro de 2021 a 27 de dezembro de 2021, de acordo com o Processo Administrativo nº 025/2021, de 27 de outubro 2021, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline dos Santos Silva
Código Identificador:37759011

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 936, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APERIBÉ**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Considerando, a necessidade de aprimorar as normas e procedimentos para realização de licitações na modalidade pregão, no âmbito da administração municipal,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da Administração Pública Municipal é obrigatória nos casos de transferência voluntaria da União Federal, tais como convênios e contratos de repasse.

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - aviso do edital - documento que contém:
a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e
c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização;
II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;
III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;
IV - lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;
V - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;
VI - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;
VII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;
VIII - termo de referência - que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas,irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo como preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;
c) os deveres do contratado e do contratante;
d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e
g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

I - contratações de obras;
II - locações imobiliárias e alienações; e
III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do *caput* do art. 3º.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública.

§ 1º O sistema de que trata o caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

§ 2º Poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

Art. 6º A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

I - planejamento da contratação;
II - publicação do aviso de edital;
III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
V - julgamento;
VI - habilitação;
VII - recursal;
VIII - adjudicação; e
IX - homologação.

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

Parágrafo único. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - termo de referência;
II - planilha estimativa de despesa;
III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
IV - autorização de abertura da licitação;
V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
VI - edital e respectivos anexos;
VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
VIII - parecer jurídico;
IX - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
X - proposta de preços do licitante;
XI - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
a) os licitantes participantes;
b) as propostas apresentadas;
c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
d) os lances ofertados, na ordem de classificação;
e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
f) a aceitabilidade da proposta de preço;
g) a habilitação;
h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
j) o resultado da licitação;
XII - comprovantes das publicações:
a) do aviso do edital;
b) do extrato do contrato; e
c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e
XIII - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

CAPÍTULO III
DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 9º A autoridade competente promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à autoridade competente promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

CAPÍTULO IV
DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Art. 10. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão promotor da licitação, com apoio técnico e operacional da plataforma de pregão eletrônico escolhida pelo Município, que atuará como provedor do sistema.

Art. 11. Caberá à autoridade superior, de acordo com as atribuições previstas em portaria municipal:

I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;
II - indicar o provedor do sistema;
III - determinar a abertura do processo licitatório;
IV - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
VI - homologar o resultado da licitação; e
VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

CAPÍTULO V
DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 12. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - elaboração do termo de referência;
II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e
V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Art. 13. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no §3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

Art. 14. Caberá à autoridade superior do Município, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:

I - o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação; e

II - os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.
§ 1º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

§ 2º A Administração Pública Municipal estabelecerá plano de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Art. 15. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII - indicar o vencedor do certame;
IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Art. 17. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente na plataforma, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
Parágrafo único. O fornecedor descredenciado no Município terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

CAPÍTULO VI
DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

Art. 18. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital em jornal de grande circulação no Estado, no Diário Oficial do Município (AEMERJ) e no sítio eletrônico oficial do Município.
Art. 19. O Município disponibilizará a íntegra do edital na plataforma de pregão eletrônico informada no edital e no sítio eletrônico do Município.

Art. 20. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Art. 21. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à

data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

§1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Art. 22. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

CAPÍTULO VII
DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Art. 23. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

Art. 24. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 3º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 4º A falsidade da declaração de que trata o §3º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 5º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 6º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 7º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 8º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 36.

CAPÍTULO VIII
DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

Art. 25. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

§2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 26. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

Art. 27. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Art. 28. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 29. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Art. 30. No modo de disputa **aberto**, de que trata o inciso I do caput do art. 29, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no §1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Art. 31. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 29, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o §1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 % (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o §2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos §2º e §3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos §2º e §3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no §4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no §5º.

Art. 32. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 33. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 34. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 35. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 33, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX
DO JULGAMENTO

Art. 36. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o *caput.*

Art. 37. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 36, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

CAPÍTULO X
DA HABILITAÇÃO

Art. 38. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;
II - à qualificação técnica;
III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal e trabalhista;
V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 39. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

I- a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante o Município;
II- a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
III- a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;
IV- a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
V- a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;
VI- a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e
VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 40. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do envio no campo especifico na plataforma de pregão eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no § 2º do art. 36.

§ 2º A verificação pelo município nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 3º Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

§ 4º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 43º da Lei Complementar 123/2006.

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XI
DO RECURSO

Art. 41. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de (03) três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

CAPÍTULO XII
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 42. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do *caput* do art. 11.

Art. 43. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do *caput* do art. 15.

CAPÍTULO XIII
DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

Art. 44. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIV
DA CONTRATAÇÃO

Art. 45. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 46.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO XV
DA SANÇÃO

Art. 46. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
II - não entregar a documentação exigida no edital;
III - apresentar documentação falsa;
IV - causar o atraso na execução do objeto;
V - não mantiver a proposta;
VI - falhar na execução do contrato;
VII - fraudar a execução do contrato;
VIII - comportar-se de modo inidôneo;
IX - declarar informações falsas; e
X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas no sistema de Cadastro de Fornecedores do Município e publicadas no Diário Oficial do Município (AEMERJ) e no sitio do Município.

CAPÍTULO XVI
DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Art. 47. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

CAPÍTULO XVII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
Art. 49. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

Art. 50. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 51. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 52. Objetivando a correta aplicação deste Decreto, a Secretaria Municipal de Administração, promoverá treinamento à Comissão de Licitação e aos demais responsáveis pelo Setor de Compras e Setor de Contratos.

Art. 53. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, para a modalidade pregão, as normas previstas na Lei federal nº 8.666 de 1993.

Art. 54. O Setor de Licitação poderá expedir normas complementares à execução do presente Decreto, do que dará ciência direta a todos os setores que compõem a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de sua publicação oficial.

Art. 55. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Aperibé em, 18 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:C63F3B6D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 711/GP/2021

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - REMOVER, a servidora **Rosane da Silva dos Reis,** matrícula 1301, lotada na Secretaria Municipal de Administração para o Gabinete do Prefeito, com efeitos retroativos à 01/11/2021.

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

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pauline dos Santos Silva
Código Identificador:8B705E3E

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
EXTRATO DO CONTRATO FUNDO ESPECIAL N.º 002/2021
(AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E COMPONENTES DE INFORMÁTICA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO FUNDO ESPECIAL Nº 002/2021.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de Equipamentos e Componentes de Informática, conforme descrito nos Anexos II e IV, para atender as necessidades Administrativas da Câmara Municipal de Duas Barras – RJ, no quantitativo e especificações contidas no presente Edital de Licitação e em seus referidos anexos.
CONTRATANTE: Fundo Especial da Câmara Municipal de Duas Barras.
CNPJ Nº: 29.160.283/0001-10.
CONTRATADA: Vivianne Brust Araújo - (Opção Info e Segurança Eletrônica) – MEI.
CNPJ Nº 26.803.724/0001-67.
ITENS: 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14.
VALOR GLOBAL: R$ 36.407,30 (trinta e seis mil, quatrocentos e sete reais e trinta centavos).
NOTA DE EMPENHO: Empenhos n.ºS 003 e 004/2021.
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme o Contrato.
DOT. ORÇAMENTÁRIA. P.T. 2600.0412200511.100-4490.52.00-00 Equipamentos e Material Permanente - P.T. 2600.0412200512.805-3390.30.00-00 Material de Consumo.
FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 22, III da Lei Federal 8.666/93.
RATIFICAÇÃO: 12 de novembro, pelo Sr. Jander Raposo da Silveira, Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras, Estado do Rio de Janeiro.

Duas Barras (RJ) 17 de novembro de 2021.

VEREADOR JANDER RAPOSO DA SILVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras – RJ

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:25484B3B

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
EXTRATO DO CONTRATO FUNDO ESPECIAL N.º 003/2021
(AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO FUNDO ESPECIAL Nº 002/2021.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de Equipamentos e Componentes de Informática, conforme descrito nos Anexos II e IV, para atender as necessidades Administrativas da Câmara Municipal de Duas Barras – RJ, no quantitativo e especificações contidas no presente Edital de Licitação e em seus referidos anexos.
CONTRATANTE: Fundo Especial da Câmara Municipal de Duas Barras.
CNPJ Nº: 29.160.283/0001-10.
CONTRATADA: HJX Empreendimentos e Comércio para a Saúde Eireli ME.
CNPJ Nº 32.544.880/0001-53.
ITENS: 03.
VALOR GLOBAL: R$ 16.300,00 (dezesseis mil e trezentos reais).

NOTA DE EMPENHO: Empenho n.º 005/2021.
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme o Contrato.
DOT. ORÇAMENTÁRIA. P.T. 2600.0412200511.100-4490.52.00-00 Equipamentos e Material Permanente.
FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 22, III da Lei Federal 8.666/93.
RATIFICAÇÃO: 12 de novembro, pelo Sr. Jander Raposo da Silveira, Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras, Estado do Rio de Janeiro.

Duas Barras (RJ) 17 de novembro de 2021.

VEREADOR JANDER RAPOSO DA SILVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras – RJ

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:5C9D65ED

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 3614-21 = DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DOS MANDATOS DOS CONSELHOS ESCOLARES NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO .

CONSIDERANDO a declaração da OMS de 11 de março de 2020 que considerou disseminação comunitária da COVID-19 em todos os Continentes e a caracterizou como Pandemia;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 47683 de 14/07/2021, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento da propagação do novo Coronavírus (Covid-19), em decorrência da situação de emergência em saúde e dá outras providências e a CI SEEDUC/SUBGEN/SUBAD/SUBPAE/SUBEX SEI Nº 01 Rio de Janeiro, 02 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CP nº. 5/2020 de 28 de abril de 2020, do Conselho Nacional de Educação que "Reorganiza o Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19";

CONSIDERANDO Decreto Municipal n° 3347 de 08 de maio de 2020 que dispõe sobre a adoção, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Duas Barras, do regime especial de ensino, como medida preventiva à disseminação do COVID-19 e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.590, de 14 de setembro de 2.015 que regulamenta a implantação dos Conselhos de Escola das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino e dá outras providências.
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.498 de**,** 05 de fevereiro de 2021 que Dispõe sobre a atualização das medidas de enfrentamento da propagação do novo coronavírus (SARS-COV-2) e da COVID-19, em decorrência da situação de pandemia em saúde e normatiza o plano de classificação de bandeiras das atividades econômicas no âmbito do município de Duas Barras e dá outras providências.
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3503 de 08 de março de 2021 que a ltera os anexos II, III E IV do decreto municipal n° 3.498 de 05 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3507 de 16 de março de 2021 que altera os anexos II, III E IV do Decreto Municipal n° 3.498 de 05 de fevereiro de 2021 e dá outras providências.
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.511 de 25 de março de 2021 que dispõe sobre medidas de emergência em decorrência da infecção humana causada pelo novo coronavírus (COVID-19), no período compreendido entre os dias 26 de março de 2021 e 04 de abril de 2021.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.516 05 de abril de 2021 que altera os anexos II, III E IV do Decreto Municipal n° 3.498 de 05 de fevereiro de 2021.
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº Decreto Municipal nº 3.539 de 01 de Junho de 2021 que altera o Anexo III do Decreto Municipal n° 3.516 de 05 de abril de 2021 e dá outras providências.
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº Decreto Municipal nº 3548, de 28 de Junho de 2021 que altera o Anexo III do Decreto Municipal N° 3.539 De 01 de Junho De 2021 e dá Outras Providências.

CONSIDERANDO o Decreto 3. 606, de 27 de outubro que dispõe sobre o retorno das atividades presenciais, na Rede De Ensino Pública e Privada, no município de Duas Barras- RJ e dá outras providências.

CONSIDERANDO que as Unidades Escolares terão os mandatos dos atuais membros dos Conselhos Escolares encerrados no mês de novembro de 2021.

D E C R E T A:

Art.1º - Ficam prorrogados os mandatos dos Conselhos Escolares, conforme solicitação da SME, por um ano ou até a conclusão de novo processo eleitoral.

Art. 2º - Os atos praticados pelos Conselhos Escolares serão válidos até que nova eleição possa ser realizada.

Art. 3º - Proceder, quando necessário, a recomposição de membros dos Conselhos Escolares.

Art. 4º - Após o retorno integral das atividades presenciais, a Secretaria Municipal de Educação tem um prazo de 180 dias para orientar as escolas da Rede Municipal de Ensino a realizar o processo de eleição de novos conselheiros ou recondução dos mandatos.

Art.5º - Os casos omissos referentes a este Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Duas Barras, 18 de novembro de 2.021

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:D4049616

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA AO AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2021

O MUNICÍPIO DE DUAS BARRAS/RJ, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizada correção no aviso de Edital de Licitação do Pregão Presencial nº **089/2021**, assim como se segue:
Exclusão da exigência abaixo do item Qualificação Técnica:
Prova de que a licitante dispõe, integrando seu quadro de pessoal, profissional especialista em Neonatologia ou em Medicina Intensiva Pediátrica que seja o Médico Responsável Técnico, legalmente habilitado, responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo da unidade, o qual deve ser o detentor da Responsabilidade Técnica pela execução de serviços pertinentes e compatíveis com os serviços. O certificado de habilitação é emitido pela Associação de Medicina Intensivista Brasileira – AMIB.

Tendo em vista que a alteração acima não afeta a formulação das propostas pelos licitantes, nos termos do art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666 93, não há necessidade de reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

Duas Barras, 18 de novembro de 2021.

FREDERIC DE CASTRO ALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:76991B80

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ANULAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 066/2021

Pregão Eletrônico
Processo Administrativo nº: 0353/2021
Unidade: Fundo Municipal de Saúde
O MUNICÍPIO DE DUAS BARRAS informa que a licitação em epígrafe que trata da eventual e futura contratação de empresas especializadas para realização de exames ambulatoriais que não são realizados na rede Municipal de Saúde foi ANULADA, conforme as razões contidas nos autos do Processo Administrativo nº 0353/2021.

Duas Barras - RJ, 18 de novembro de 2021.

FREDERIC DE CASTRO ALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:7B270DC1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO N° 2392/2021

PROCESSO: 2392/2021
OBJETO: Pagamento de franquia do veículo RENAULT LOGAN, placa LUL 6015.
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Governo
CONTRATADO (A): Almir Vieira da Silva – ME
FUNDAMENTO: Art. 25, Caput da Lei Federal 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0300.0412200032.004.3390.39
VALOR: R$ R$ 1.610,70 (Um mil, seiscentos e dez reais e setenta centavos)
ORDENADOR DA DISPESA: Arthur Luiz Lutterbach
RATIFICADOR: Arthur Luiz Lutterbach
DATA: 27/10/2021

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:C46F840E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 583/2021

PROCESSO Nº: 0272/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 044/2021 - Menor Preço POR ITEM
OBJETO: Aquisição de material de limpeza para atender a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, conforme solicitação da Secretaria Municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
CONTRATADA: ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI ME
REPRESENTANTE: MARCO ANTONIO CAETANO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO: 2200.2781200442.123-3390.30.00-04
EMPENHO: 001270/2021
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 668,12 (Seiscentos e sessenta e oito reais e doze centavos) de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **02 (Dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de Novembro de 2021.

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:55ADA85D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 567/2021

PROCESSO Nº: 2078/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Contratação de Empresa especializada para fornecimento gêneros alimentícios para a composição da **MERENDA ESCOLAR**, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP,*** de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA: ABEL ANGELO PEREIRA MERCEARIA ME
REPRESENTANTE: ABEL ANGELO PEREIRA
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0700.1236500072.010-3390.30.00-00 e 0700.1236100072.009-3390.30.00-00.
EMPENHO: 001242-001243/2021
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 12.773,34 (Doze mil setecentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do presente contrato será até 30 de Novembro de 2021, período de aula estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.
DATA DE ASSINATURA: 05 de Novembro de 2021.

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:02793BBF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 510/2021

PROCESSO Nº: 0021/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 021/2021 - Menor Preço Por Item
OBJETO: Aquisição de pneus para atender os veículos da frota municipal, no período de 12 (doze) meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CONTRATADA: SAD MANUTENÇÃO ELÉTRICA E SERVIÇOS GERAIS LTDA – ME
REPRESENTANTE: JOÃO FERNANDO DAFLON DE CARVALHO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1600.1854100182.070-3390.30.00-04
EMPENHO: 000051/2021
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 2.348,80 (Dois mil trezentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **06 (Seis) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de Outubro de 2021.

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:EF9DD4D4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 579/2021

PROCESSO Nº: 0272/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 044/2021 - Menor Preço POR ITEM
OBJETO: Aquisição de material de limpeza para atender a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, conforme solicitação da Secretaria Municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
CONTRATADA: SAD MANUTENÇÃO ELÉTRICA E SERVIÇOS GERAIS LTDA-ME
REPRESENTANTE: JOÃO FERNANDO DAFLON DE CARVALHO
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO: 2200.2781200442.123-3390.30.00-04
EMPENHO: 0012652021
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 725,70 (Setecentos e vinte e cinco reais e setenta centavos), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **02 (Dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de Novembro de 2021.

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:BDC479D3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 506/2021

PROCESSO Nº: 0184/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 051/2021 - Menor Preço POR ITEM
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamento **GEROTROPIM 12MG- 4 AMPOLAS /mês,** Judicial do Processo**:** 0000287-97.2020.8.19.0020 para a paciente **Sofia Veiga Turller**, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde/FMS, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUAS BARRAS-RJ
CONTRATADA: NOROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA
REPRESENTANTE: FRANCISCO GASTÃO DE SILVA JARDIM
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO: 1300.1012200152.067-3390.91.00-00
EMPENHO: 000558/2021
VALOR: O presente contrato importa em: **R$ 6.479,00 (Seis mil quatrocentos e setenta e nove reais) referente ao item: 01.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **01 (um) mês**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme o pedido requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de Outubro de 2021.

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:298B7F68

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 559/2021

PROCESSO Nº: 1858/2021
TOMADA DE PREÇOS n°: 1858/2021- Menor Preço por Item.
OBJETO: O objeto desta licitação e a Contratação de empresa para prestação de serviços de publicação dos Atos Oficiais (compreendendo a edição e impressão) em preto e branco para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Duas Barras/RJ e Fundos Municipais, em jornal de circulação na Região e disponibilização em sítio na rede mundial de computadores (site), com no mínimo 03 (três) publicações semanais e excepcionalmente quando for necessário tornar público tais expedientes, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO.
CONTRATADA: M.C. GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME
REPRESENTANTE: ADERILZA JOSEFINA NARCIZO DE SÁ
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0300.0412200032.004-3390.39.00-04 e 0300.0412200032.004-3390.39.00-04.
EMPENHO: 001220-001223/2021
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será do dia **01/11/2021** até **31/12/2021**, totalizando um período de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Governo.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 de Novembro de 2021.

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:7D42306F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 512/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0082/2021
OBJETO: Aquisição de material para abastecer os tanques de água distribuídos no município, para enfrentamento do vírus Covid 19, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUAS BARRAS-RJ
CONTRATADA: MARCELO MATTOS TAVARES ME
REPRESENTANTE: MARCELO MATTOS TAVARES
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1300.1012200522.808-3390.30.00-78
EMPENHO: 000561/2021
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 3.468,00 (três mil quatrocentos e sessenta e oito reais) referente ao item: 02.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O inicio do fornecimento do objeto licitado será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre Município e a empresa vencedora da Licitação.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de Outubro de 2021.

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:FC804CF2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 580/2021

PROCESSO Nº: 0272/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 044/2021 - Menor Preço POR ITEM
OBJETO: Aquisição de material de limpeza para atender a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, conforme solicitação da Secretaria Municipal, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

CONTRATADA: MARCELO MATTOS TAVARES ME
REPRESENTANTE: MARCELO MATTOS TAVARES
FUNDAMENTO: Lei 8.666/93
DOTAÇÃO: 2200.2781200442.123-3390.30.00-04
EMPENHO: 001266/2021
VALOR: O presente contrato importa em **R$ 212,80 (Duzentos e doze reais e oitenta centavos) de acordo com a Planilha da Secretaria requisitante.**
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **02 (Dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de Novembro de 2021.

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:955E71A3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2021

Processo nº 0101/21

Comunico a **HOMOLOGAÇÃO**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2021, Processo nº 0101/21**, que trata da escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de **EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS** para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **HOMOLOGO** o resultado declarando vencedoras as Empresas Empresa TJC IMPORTADORA EIRELI ofertou o menor lance para fornecer os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de *R$*33.210,00 *(trinta e três mil, duzentos e dez reais* ***),*** AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI-ME ofertou o menor lance para fornecer os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de *R$* 9.293,26 *(nove mil, duzentos e noventa e três reais e vinte seis centavos* ***),*** IMPÉRIO DO PAPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA ME ofertou o menor lance para fornecer os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de *R$* 9.798,00*(nove mil, setecentos e noventa e oito reais* ***),***totalizando o valor de 03 (três) empresas em *R$* 52.301,26 *(cinquenta e dois mil, trezentos e um reais e vinte seis centavos).*

Duas Barras/RJ, 18 de Novembro de 2021.

WEMERSON LUIZ ZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:F01356EB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

Processo nº 0106/21

Comunico a **HOMOLOGAÇÃO**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021, Processo nº 0106/21**, que trata da Escolha da proposta mais vantajosa para a eventual e futura aquisição de materiais elétricos e de construção, de extrema necessidade, para o abastecimento e funcionamento do Hospital Municipal, Policlínica e todos Postos de Saúde. **HOMOLOGO** o resultado declarando vencedoras as Empresas MARCELO MATTOS TAVARES ME ofertou o menor lance para fornecer os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de *R$* 3.875,00 *(três mil, oitocentos e setenta e cinco reais* ***),*** ABEL ANGELO PEREIRA MERCEARIA – ME ofertou o menor lance para fornecer os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de *R$* 5.362,09 *(cinco mil, trezentos e sessenta e dois reais e nove centavos* ***),*** SAD SERV E MANUTENÇÕES LTDA ME ofertou o menor lance para fornecer os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de *R$* 8.635,39 *(oito mil, seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos* ***),*** G. P. A GERENCIAMENTO E PROJETOS EIRELI ofertou o menor lance para fornecer os itens, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de *R$* 612,00 *(seiscentos e doze reais****),*** totalizando o valor de 04 (quatro) empresas em *R$* 18.484,48 *(dezoito mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).*

Duas Barras/RJ, 18 de Novembro de 2021.

FREDERICO DE CASTRO ALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucas da Silva Gaudencio
Código Identificador:9F7FBE1B

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

CASA DOS CONSELHOS
ATA CMS Nº 004/2021

Aos dezessete dias do mês de agosto de dois mil e vinte e um (17/08/2021), às quatorze horas, seguindo a recomendação de Isolamento Social devido à atual situação do COVID-19, não podendo acontecer a Reunião de forma presencial do Conselho Municipal de Saúde, compareceram para Reunião Extraordinária On-Line através da plataforma "Google Meet", os seguintes membros do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Engenheiro Paulo de Frontin/RJ: Gestores e Prestadores de Serviços: **Eliete Reis Sereno** (SEMED). Profissionais de Saúde: **Solange Maria da Silva Oliveira** (CRO/RJ) e **Angélica de Oliveira Medeiros**. Usuários - Sociedade Civil: **Sônia Maria Rosa da Silva** (Lar Menino Feliz); **Vanderli Santos Oliveira Buzell**i (Pastoral da Criança), **Célia Regina Dias de Souza** e **Fátima Goulart Alves da Silva** (Casa de Maria); **Janeth da Rosa Vieira Assumpção** (Igreja Metodista Sacra Família) e **Damião Gervazo da Silva** (Associação de Sacerdotes Afros). Com a palavra a Assessora Especial da Casa dos Conselhos, Andréa Brum da Costa fez a abertura dando as boas vindas. Passou a palavra para a Presidente do Conselho Municipal de Saúde Senhora Solange Maria da Silva Oliveira que iniciou a Reunião agradecendo a presença de todos e passou para o cumprimento da pauta em questão: Conferência Municipal de Saúde; Aprovação do Calendário Mensal de Reuniões; Falta de medicamentos nas Farmácias Municipais; Falta de antibióticos para colocar no soro. Foi relatado pelos Conselheiros: a falta de medicamentos e antibióticos para colocar no soro nas Farmácias básicas do Município; Falta de Médico no Posto de Saúde de Sacra Família e pediram para encaminhar um ofício para a Secretaria Municipal de Saúde. Os Conselheiros solicitaram que encaminhassem ofício pedindo explicações. A Presidente franqueou a palavra para maiores explicações. Após deu por terminada a Reunião. Nada mais a tratar. Eu, Andréa da Costa Brum, Assessora Especial da Casa dos Conselhos Municipais, lavro a presente ata que vai por mim e pela Presidente Solange Maria da Silva Oliveira do CMS. Os demais presentes de forma on-line,

Publicado por:
Andrea Brum da Costa
Código Identificador:DF5E8F97

CASA DOS CONSELHOS
ATA CMS Nº 005/2021

Aos vinte e uns dias do mês de setembro de dois mil e vinte um (21/09/2021) ás quatorze horas, seguindo a recomendação de Isolamento Social devido à atual situação do COVID-19, não podendo acontecer a Reunião de forma presencial do Conselho Municipal de Saúde, participaram da Reunião Ordinária Online através da plataforma '' Google Meet "os seguintes membros do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Engenheiro Paulo de Frontin/RJ. **Gestores e Prestadores de Serviços – Titular:** Rider Santiago Alcoba (Gestor) e **Suplente**: Erica Aparecida dos Santos Rodrigues; **SEMPROS -** Juliana Maria Cruz Souza; **SEMED – Titular:** Carla Serafim Gonçalves e **Suplente:** Adriana Cruz Ribeiro

Sant'ana; **Profissionais de Saúde – Titular:** Solange Maria da Silva Oliveira (CRO/RJ); **Titular:** Caio Marcelo Noronha Fontes (Profissional da Saúde); **Sociedade Civil (Usuários)** Vanderli dos Santos Oliveira Buzelli (Pastoral da Criança); **Titular:** Célia Regina Dias de Souza (Casa de Maria) e **Suplente:** Fátima Goulart Alves da Silva (Casa de Maria); **Titular:** Janeth da Rosa Vieira Assumpção (Igreja Metodista Sacra Família); **Titular:** Damião Gervazio da Silva (Associação dos Sacerdotes Afros). Tivemos a participação de Cirlei Paschoal de Souza. A Reunião deu-se inicio por link enviado pela Assessora Especial da Casa dos Conselhos Andréa Brum da Costa que fez a abertura dando as Boas Vindas e passou a palavra para a Presidente do CMS, Solange Maria da Silva Oliveira, que seguiu pauta da reunião em questão: **CONVOCAR** a **10ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE** com a finalidade de realizar debates acerca do **Tema: "O SISTEMA DE SAÚDE DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN FRENTE À PANDEMIA DO CORONA VÍRUS E DESAFIOS FUTUROS".** A **10ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE** será realizada na data de **27 de outubro** do corrente ano, das 13h00min às 18h00min, no Centro Recreativo Fluminense – Mineirão, situado à Rua Vereador José Gramático, nº **157 - Centro – Engenheiro Paulo Frontin / RJ** e será publicada na AEMERJ através **da Resolução CMS nº 005/2021**. Foi **Aprovado a** Comissão Organizadora da 10ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE: **MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE- CMS: - Gestores e Prestadores de Serviços:** 1- Érica Aparecida dos Santos Rodrigues; - **Profissionais de Saúde:** 1- Solange Maria da Silva Oliveira, 2- Angélica de Oliveira Medeiros. 3- Caio Marcelo Noronha Fontes - **Usuários:** 1- Fátima Goulart Alves da Silva (Casa de Maria), 2- Sônia Maria Rosa da Silva (Lar Menino Feliz) 3-Janeth da Rosa Vieira Assumpção (Igreja Metodista de Sacra Família)4- Vanderli Santos Oliveira Buzelli (Pastoral da Criança) que será publicada na AEMERJ através da **Resolução nº 006/2021.** Citou a importância da presença dos Conselheiros nas Reuniões. Dando continuidade à pauta, solicitou a resposta sobre a reforma do (Posto de Saúde do Ramalho), e ainda esclarecimento sobre o atendimento da médica do (PSF- Ramalho) Foi perguntado pela Presidente do Conselho sobre os trinta por cento (30%) do dinheiro da Pandemia que os funcionários trabalharam, sobre o vale refeição dos funcionários da Saúde e a falta de medicamento nas Farmácias Básicas de Saúde. O Secretário Municipal de Saúde informou que a causa dos atrasos era a licitação, que já estava sendo resolvida. Foi relatado pela Conselheira Janeth da Rosa Vieira Assumpção (Igreja Metodista de Sacra Família) que o PSF Sacra Família já tem médico atendendo. Foi informado que na Policlínica já o especialista Pneumologista solicitado nas reuniões anteriores Foi elogiado o bom atendimento do Ortopedista Dr. Leonardo da Policlínica. Foi falado sobre a importância da participação dos Conselheiros, dando sugestões e passando informações para que juntos ajudarem o município crescer. A Presidente franqueou a palavra para maiores explicações. Após, deu por terminada a Reunião. Nada mais a tratar. Eu, Andrea Brum da Costa, Assessora Especial da Casa dos Conselhos Municipais, lavro a presente ata que vai por mim e a Presidente do CMS, Solange Maria da Silva Oliveira. Os demais presentes de forma online,

Publicado por:
Andrea Brum da Costa
Código Identificador:0E9170FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1215/2021

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

RESOLVE:

DETERMINAR o enquadramento da servidora **Luciene Abreu Santos, Terapeuta Ocupacional, matrícula nº 20/2085, no Nível VIII, Classe E,** de acordo com o processo administrativo n° 2531/2021, com eficácia a partir de 01 de julho de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 12 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:552B475E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1216/2021

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

RESOLVE:

EXONERAR Ruan Carlos Ramos dos Santos Ferreira, do cargo de Assessor Operacional - Núcleo de Esportes, da Secretaria Municipal de Esporte–SEMESPO, com eficácia a partir de 31 de outubro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 16 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:D2CFF65D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1217/2021

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

RESOLVE:

NOMEAR Berenice Althiara Ferreira da Silva, para exercer em primeira ocupação o cargo de Subprocurador da Dívida Ativa, símbolo DAS 02 (dois), Nível 01 (um), na Procuradoria Geral do Município - PGM, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017, com eficácia a partir de 10 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 16 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:AA644B5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1218/2021

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

RESOLVE:

NOMEAR Alexandre Costa Gonçalves, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Operacional - Núcleo de Esportes, símbolo DAS 04 (quatro),na Secretaria Municipal de Esporte–SEMESPO, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017, com eficácia a partir de 01 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 16 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:D9B38314

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1219/2021

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, Giselle Vital Gobbi da Gama Cruz, do cargo de Subsecretário Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde –SEMUS, com eficácia a partir de 16 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:3A05A884

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1220/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Flávia Coutinho Rodrigues, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin,17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:3A8088F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1221/2021

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

RESOLVE:

NOMEAR Alexandre Amancio, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Administrativo, símbolo DAS 03 (três), nível 02 (dois), na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017 com eficácia a partir de 01 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:E17B668A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1222/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Amanda Silva Vieira, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin,17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:7D750E15

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1223/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Pamela Fernandes Sampaio de Souza, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin,17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:4A314171

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1224/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Larissa Santos da Silva, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 16 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:173FF8E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1225/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Marcelle Bustos Rosa Nunes, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:6E821373

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1226/2021

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

RESOLVE:

CONCEDER, ao servidor **Jerônimo Júnior dos Santos Marques**, Professor I, matrícula nº 20/2297, licença sem vencimentos por até 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com o artigo nº 189 do Regimento Interno dos Servidores Públicos da Administração Direta, autárquica e funcional do Município de Engenheiro Paulo de Frontin – Lei Municipal nº. 1343 de 26 de abril de 2019, e com o Processo Administrativo nº 4278/2021, com eficácia a partir de 11 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:431EFA71

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1227/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Vania Bastos da Silva, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:001D42F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1228/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Elaine Carvas Nunes Chagas, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:F1FD6CA8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1229/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Tamires Apolinário dos Santos, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:FB2D87A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1231/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Elen Cristina Costa de Moura, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:884AB589

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1232/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Suélen Nunes Gil, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:DB97F27A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1233/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Jéssica Lima de Assis, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:A4D54FCD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1234/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Zilda Fernandes da Silva, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:0EF0BD21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1235/2021

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

RESOLVE:
NOMEAR Karina Ferreira Lago, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, símbolo DAS 04 (quatro), na Secretaria Municipal de Educação- SEME, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017**,** com eficácia a partir de 22 de novembro de 2021.

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

Eng. Paulo de Frontin, 17 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:B3813751

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 154/2021

"Declara de Utilidade Pública Associação sem fins econômicos."

José Emmanoel Rodrigues Artemenko**,** Prefeito Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º. Fica reconhecido de Utilidade Pública, o "Instituto Humanitário Florescer da Serra", CNPJ nº 26.985.113/0001-87, com sede na Avenida João Batista Ferrini, n° 173, Centro, Engenheiro Paulo de Frontin-RJ, 26.650-000.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

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

Eng. Paulo de Frontin, 05 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:A4DEC6E7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3910/2021

ADJUDICO objeto do certame, sob o regime **Menor Valor por Item (KIT)** à empresa vencedora: **CASTELLO BRANCO DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ:**38.046.516/0001-40**, Inscrição Estadual: **11.782.884** Inscrição Municipal: **18617**, estabelecida à Alameda Carlos Lacerda n° 295 bairro Liberdade, Rio Das Ostras - RJ, pelo valor de **R$ 495.000,00 (Quatrocentos e noventa e cinco mil reais)**, com objeto **Contratação de empresa especializada no fornecimento de KITS NATALINOS,** que constitui parte deste

Pregão, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, 11 de Novembro de 2021.

RAFAELLA COUTO RAMOS
Pregoeira
40/5068

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3910/2021

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, sob o regime **Menor Valor por Item (KIT)** à empresa vencedora: **CASTELLO BRANCO DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ:**38.046.516/0001-40**, Inscrição Estadual: **11.782.884** Inscrição Municipal: **18617**, estabelecida à Alameda Carlos Lacerda n° 295 bairro Liberdade, Rio Das Ostras - RJ, pelo valor de **R$ 495.000,00 (Quatrocentos e noventa e cinco mil reais)**, com objeto **Contratação de empresa especializada no fornecimento de KITS NATALINOS**, que constitui parte deste Pregão, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, 18 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evelin Fontoura de Oliveira
Código Identificador:E5715A1E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3696/2021

ADJUDICO objeto do certame, sob o regime **Menor Valor Global** para os itens 1 e 2, pelo valor de **R$ 264.000,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil reais)**, e, **Menor Percentual de Êxito** para o item 3, com percentual de **13,50% (Treze e meio por cento)**, à empresa vencedora: **TFA CONSULTORIA LTDA**, CNPJ: **42.633.699/0001-77**, Inscrição Estadual: **Isento** e Inscrição Municipal: **1.322.406-4**, estabelecida à Estrada São Pedro de Alcântara, nº 3791, Magalhães Bastos, Rio de Janeiro/RJ, para o período de 12 (doze) meses, com objeto **Contratação pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de auditoria e assessoria técnica em gestão tributária,** que constitui parte deste Pregão, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme especificações contidas no edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, 10 de novembro de 2021.

RAFAELLA COUTO RAMOS
Pregoeira
40/5068

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3696/2021

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, sob o regime **Menor Valor Global** para os itens 1 e 2, pelo valor de **R$ 264.000,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil reais)**, e, **Menor Percentual de Êxito** para o item 3, com percentual de **13,50% (Treze e meio por cento)**, à empresa vencedora: **TFA CONSULTORIA LTDA**, CNPJ: **42.633.699/0001-77**, Inscrição Estadual: **Isento** e Inscrição Municipal: **1.322.406-4**, estabelecida à Estrada São Pedro de Alcântara, nº 3791, Magalhães Bastos, Rio de Janeiro/RJ, para o período de 12 (doze) meses, com objeto **Contratação pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de auditoria e assessoria técnica em gestão tributária**, que constitui parte deste Pregão, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, 18 de novembro de 2021.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evelin Fontoura de Oliveira
Código Identificador:1DB3558C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 030/2017

4º Termo Aditivo do Contrato 030/2017]
Objeto: Locação do imóvel por mais 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do presente situado à Rua Santa Inês nº 346, Jardim Novo Rodeio, Engenheiro Paulo de Frontin – CEP: 26.650 – 000, cuja destinação é abrigar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).
Contratante: Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin
Locador: Lucia Balthazar de Moraes e Roberta Balthazar de Moraes

Engenheiro Paulo, de Frontin, 14 de outubro de 2021

JOSÉ EMMANUEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

*Omitido no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ) 15/10/2021

Publicado por:
Marisa Almeida França da Rocha
Código Identificador:CCF96DCF

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2021

Partes: **Município de Mendes** e a Sociedade Empresária **COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS VIEIRA LTDA ME, CNPJ/MF Nº 10.886.908/0001-36. Objeto:** Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante SRP. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº. 3898/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº. 013/2021 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 318.062,16 (trezentos e dezoito mil sessenta e dois Reais e dezesseis centavos). Data de celebração contratual: 22 de outubro de 2021.

Mendes, 17 de novembro de 2021.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:E8FD14ED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2021

Partes: **Município de Mendes** e a Sociedade Empresária **JJ COMERCIO DE ALIMENTOS TRIRRIENSE EIRELI, CNPJ/MF Nº 28.365.951/0001-83. Objeto:** Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante SRP. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº. 3898/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº. 013/2021 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 309.745,92 (trezentos e nove mil, setecentos e quarenta e cinco Reais e noventa e dois centavos). Data de celebração contratual: 22 de outubro de 2021.

Mendes, 17 de novembro de 2021.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:17726CE3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2021

Partes: **Município de Mendes** e a Sociedade Empresária **NUTRIMIX COMERCIAL LTDA, CNPJ/MF Nº 12.409.711/0001-01. Objeto:** Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante SRP. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº. 3898/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº. 013/2021 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 58.669,92 (cinquenta e oito mil seiscentos e sessenta e nove Reais e noventa e dois centavos). Data de celebração contratual: 22 de outubro de 2021.

Mendes, 17 de novembro de 2021.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:CB7D9EE9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2021

Partes: **Município de Mendes** e a Sociedade Empresária **ROTA 393 ALIMENTOS LTDA, CNPJ (MF) Nº. 31.808.966/0001-83. Objeto:** Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante SRP. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº. 3898/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº. 013/2021 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 446.731,44 (quatrocentos e quarenta e seis mil, setecentos e trinta e um Reais e quarenta e quatro centavos). Data de celebração contratual: 22 de outubro de 2021.

Mendes, 17 de novembro de 2021.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D3826431

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2021

Partes: **Município de Mendes** e a Sociedade Empresária **SILVEIRA MP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ (MF) Nº. 14.935.828/0001-46. Objeto:** Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante SRP. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº. 3898/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº. 013/2021 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 476.397,72 (quatrocentos e setenta e seis mil, trezentos e noventa e sete Reais e setenta e dois centavos). Data de celebração contratual: 22 de outubro de 2021.

Mendes, 17 de novembro de 2021.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:DA296E64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2021

Partes: **Município de Mendes** e a Sociedade Empresária **XAVIER DISTRIBUIÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF Nº 15.119.995/0001-81. Objeto:** Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à alimentação escolar (Merenda), com entrega parcelada, para atender os estudantes da Rede Municipal de Educação, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante SRP. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº. 3898/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº. 013/2021 - SRP. Valor da Ata de Registro de Preços: de R$ 1.379.670,90 (Hum milhão, trezentos e setenta e nove mil, seiscentos e setenta Reais e noventa centavos). Data de celebração contratual: 22 de outubro de 2021.

Mendes, 17 de novembro de 2021.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:95F06571

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL PROCESSO Nº 3898/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021 – SRP

Ata de Registro de Preços nº 053/2021 – AMANBELLA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI
Ata de Registro de Preços nº 054/2021 – COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS VIEIRA LTDA ME
Ata de Registro de Preços nº 055/2021 – JJ COMERCIO DE ALIMENTOS TRIRRIENSE EIRELI
Ata de Registro de Preços nº 056/2021 – NUTRIMIX COMERCIAL LTDA
Ata de Registro de Preços nº 057/2021 – ROTA 393 ALIMENTOS LTDA
Ata de Registro de Preços nº 058/2021 – SILVEIRA MP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME
Ata de Registro de Preços nº 059/2021 – XAVIER DISTRIBUIÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual (art.67 da Lei nº 8.666/93) serão exercidos pelas servidoras: Natalia Alves Ferreira – Assistente Administrativo - Matricula: 3458 e Rosa Maria Nascimento - Assistente da Divisão de Merenda Escolar – Matrícula: 5858 ambas lotadas na Secretaria Municipal de Educação.

Mendes, 17 de novembro de 2021.

MARIA PAULA DA SILVA VALE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:67EC7198

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 2989/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2021 - SRP JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO ATO DE DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

Processo nº. 2989/2021. Pregão Presencial nº. 012/2021 - SRP JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO ATO DE DECLARAÇÃO DE VENCEDOR
OBJETO: Eventual aquisição de pneus novos, câmaras de ar e protetores para câmara de ar destinados aos veículos pertencentes da frota oficial da Prefeitura Municipal de Mendes, com vigência para 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços.
Intimação: GOLDEM DISTRIBUIDORA E REPRESENTAÇÃO EIRELI, CNPJ/MF Nº: 38.489.025/0001-73; BENICIO PNEUS EIRELI, CNPJ/MF Nº: 39.535.062/0001-33 e LUCAS LORENZO COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ/MF Nº: 21.035.519/0001-85
DESFECHO: PROCESSO Nº 2989/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021. ANTE O EXPOSTO, COM BASE NO RELATÓRIO E NA MOTIVAÇÃO CONSUBSTANCIADA NESTA ATA DE SESSÃO, C/C O DISPOSTO ÀS FLS. 782/796, 798, 800 DO PROCESSO Nº 2989/2021, JULGA A PREGOEIRA COMO HABILITADAS E VENCEDORAS as Sociedades Empresárias GOLDEM DISTRIBUIDORA E REPRESENTAÇÃO EIRELI, CNPJ/MF Nº: 38.489.025/0001-73; BENICIO PNEUS EIRELI, CNPJ/MF Nº: 39.535.062/0001-33 e LUCAS LORENZO COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ/MF Nº: 21.035.519/0001-85, esta última habilitada com restrição, conforme item 13.5.1 do edital de Pregão Presencial nº 12/2021. Itens não comprados: 12, 14, 16, 19, 24, 25, 33, 36, 38 e 41. Nada mais havendo a deliberar, decidiu-se pela intimação das interessadas a fim de, querendo, no prazo legal, protocolizem a peça de impugnação em face do julgado que abrange a fase de HABILITAÇÃO e do Ato de Declaração de Vencedores, sendo certo, desde já, estar franqueada vista dos autos do Processo nº 2989/2021

Mendes-RJ, 18 de novembro de 2021.

MÁRCIA NASCIMENTO MORAES SANTOS
Pregoeira

HELEN RIBEIRO DOS SANTOS SILVA

IRLAINE DA PAIXÃO GOMES PORTO

JONATAN MATEUS BARRETO RICARDO
Equipe de Apoio

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:E3AF0D76

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCLUSÃO ---- PROCESSO Nº. 4487/2021.

CONCLUSÃO ---- PROCESSO Nº. 4487/2021.
Com base no Relatório e considerando a totalidade dos votos dos componentes da Junta Administrativa de Recursos de Infração, concluo pelo DEFERIMENTO do pedido de cancelamento da infração nº H29405366.
· Inclua-se o presente resultado em ATA.
· Devolva-se o processo ao Órgão de Trânsito

Em, 11 de novembro de 2021.

LUIZ FERNADO DO NASCIMENTO
Presidente da Jari

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:79634C3D

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA Nº DECRETO DE Nº179/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS NO DIA 09/11/2021. EDIÇÃO 3008.

Errata da nº **Decreto de nº 179/2021 de 08 de novembro de 2021**, publicada no diário oficial dos municípios no dia 09/11/2021. Edição 3008.

Onde se lê
...
Art. 4º - A correção de fluxo poderá ocorrer do 3º ao 8º Ano de Escolaridade do Ensino Fundamental.
...

Lê-se

...
Art. 4º - A correção de fluxo poderá ocorrer do 3º ao 9º Ano de Escolaridade do Ensino Fundamental.
...

Mendes, 18 de novembro de 2021.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
Erro Formal de Digitação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:3445126E

GABINETE DO PREFEITO
CONCLUSÃO ---- PROCESSO Nº. 1866/2021.

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 H29405385.

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

Em, 11 de novembro de 2021.

LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO
Presidente da Jari

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D1D09B12

GABINETE DO PREFEITO
CONCLUSÃO ---- PROCESSO Nº. 3961/2021.

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 H29405360.

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

Em, 11 de novembro de 2021.

LUIZ FERNADO DO NASCIMENTO
Presidente da Jari

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:5C5BA500

GABINETE DO PREFEITO
CONCLUSÃO ---- PROCESSO Nº. 4060/2021.

CONCLUSÃO ---- PROCESSO Nº. 4060/2021.
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 H29405404.
· Inclua-se o presente resultado em ATA.
· Devolva-se o processo ao Órgão de Trânsito

Em, 11 de novembro de 2021.

LUIZ FERNADO DO NASCIMENTO
Presidente da Jari

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:8E20F20B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 192 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021.

EMENTA: "DESIGNA OS INTEGRANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO- CACS/FUNDEB".

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a legislação em vigor.
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.
CONSIDERANDO o que preceitua o artigo 2º da Lei Municipal nº 2.134 de 23 de março de 2021 que dispõe sobre a regulamentação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- CACS/FUNDEB, do Município de Mendes/RJ.
CONSIDERANDO o Ofício CACS/FUNDEB nº 016/2021 da Sala dos Conselhos.
DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os integrantes abaixo para composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB para o mandato com vigência até 31 de dezembro de 2022.
Representante do Poder Executivo Municipal:
Titular: Mayara Cedeçari da Silva/ Eber José Vasconcelos Costa
Suplente: Shirlei Lopes de Freitas/ Lígia Rabello Fontes Moura

Representante dos Professores das Escolas Públicas Municipais:
Titular: Luciara da Silva
Suplente: Gina da Silva Silveira

Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:
Titular: Raquel Siqueira da Silva Goulart
Suplente: Lucia Helena Gonçalves Ferreira Rodrigues

Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Básicas:
Titulares: Dayse da Silva Ferreira Borges
Suplentes: Manoella Rodrigues Alves

Representantes de Pais de Alunos da Educação Básica Pública:
Titulares: Natália Domes Gonçalves/ Nara Lúcia da Cruz Vicente
Suplentes: Mila Machado de Oliveira / Jainara Martins Nascimento

Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública:
Titulares: Maria Aparecida Saldanha Nogueira/Valdete da Silva Soares
Suplentes: Ângela Maria de Medeiros Santos da Silva/ Mauro Galdino

Representantes do Conselho Municipal de Educação:
Titular: Paloma Nogueira dos Santos da Silva
Suplente: Rodrigo Machado de Moraes Teixeira

Representantes do Conselho Tutelar:
Titular: Rosangela José Moreno
Suplente: Bianca Silva Ribeiro

Art. 2º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município – CASC/FUNDEB, tem por finalidade proceder ao acompanhamento e ao controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, com a organização e ações independentes e em consonância com os órgãos da Administração Pública Municipal.
Art. 3º - Ficam designados os conselheiros acima listados para fins de execução do previsto na Lei Municipal nº 2.134/2021.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições ao contrário.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), 18 de novembro de 2021.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:5A9F0CDF

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2021

A Prefeitura Mun. de Vassouras torna público, nos termos do Dec. 2.638/07, que realizará no dia **06/12/2021, às 10:00 horas**, licitação na modalidade Pregão Presencial para registro de preços, tendo como objeto a futura e eventual **contratação de empresa para locação de trator de pneus com implemento para atendimento ao Programa de Agricultura Familiar, subordinado a Secretaria Municipal do Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Rural.** Edital disponível à Av. Octavio Gomes, 395, Centro, 10 às 16 horas – 2ª a 6ª feira ou pelo site www.vassouras.rj.gov.br. Tel. (24) 2491-9000. Email: licitacaovassouras@gmail.com.

Vassouras - RJ, 18 de Novembro de 2021.

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

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:07A06BEE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
10 TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2018

10º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 16/2019 que entre si fazem, de um lado, **O MUNICÍPIO DE VASSOURAS,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Otávio Gomes nº 395 – Centro, Vassouras – RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 32.412.819/0001-52, neste ato representado pelo ordenador de despesa, Secretária Municipal de Educação, Sra. Magda Elaine Sayão Capute, neste ato denominado **CONTRATANTE** e a Empresa **LIMA & CUNHA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA ME**, com sede na Estrada Presidente Pedreira, nº 50 Lote, Ipiabas, Barra

do Piraí CEP 27.170-00, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.764.309/0001-62, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por Jonas Lima e Cunha, CPF 055.207.937-51, RG 129.080.17-2, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 9.201/2018, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato 16/2019, decorrente do Pregão Presencial nº 05/2019, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

RESUMO DO CONTRATO Nº 016/2018: Constitui objeto do contrato 016/2018 a Contratação de empresa especializada no transporte escolar em área urbana, rural e de difícil acesso dos estudantes do Município de Vassouras do ensino fundamental e da educação infantil das escolas e creches do Município.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ADITIVO: art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do **CONTRATO Nº 016/2018**, com esteio no art. 57, II, da Lei 8.666/93 e na cláusula segunda do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES

O presente Termo Aditivo tem o valor de **R$ 30.050,40** (trinta mil cinquenta reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Dotação Orçamentária

As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2021 assim classificados:

Natureza das Despesas/ Programa de Trabalho: 11.12.365.0013.2.891.3.3.90.39.00.00
Fonte de Recurso: 12 e 53
Nota de Empenho: 612/2021 e 613/2021

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência pelo período de 06 (seis) meses, a partir de **18/09/2021**.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se, neste ato, todas as demais cláusulas e condições referidas no contrato, permanecendo as mesmas inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA - da Publicação e Controle

Após a assinatura do presente Termo, deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, na imprensa oficial, correndo os encargos por conta do CONTRATANTE, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia do mesmo, na forma e no prazo determinado por este.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **TERMO ADITIVO** em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para um só e mesmo efeito de direito.

Vassouras, 17 de setembro de 2021.

MAGDA ELAINE SAYÃO CAPUTE
Secretária Municipal de Educação

JONAS LIMA E CUNHA
Lima & Cunha Locadora de Veículos LTDA ME
Contratada

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:83BE196D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
10 TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2018

10º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2019 que entre si fazem, de um lado, **O MUNICÍPIO DE VASSOURAS,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Otávio Gomes nº 395 – Centro, Vassouras – RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 32.412.819/0001-52, neste ato representado pelo ordenador de despesa, Secretária Municipal de Educação, Sra. Magda Elaine Sayão Capute, neste ato denominado **CONTRATANTE** e a Empresa **PAIXÃO TOUR TRANSPORTES LTDA ME**, com sede na Av. Prefeito Henrique Borges Filho, 797, Alto do Rio Bonito, Vassouras / RJ CEP 27.700-00, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.862.911/0001-89, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por André Vieira Nunes da Paixão, CPF 012.149.907-38, cédula de identidade nº 11779906-4, domiciliado na Av. Ministro Romeiro Neto nº 15, Bairro Centenário, Vassouras - RJ, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 9.201/2018, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato 17/2019, decorrente do Pregão Presencial nº 05/2019, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

RESUMO DO CONTRATO Nº 017/2018: Constitui objeto do contrato 017/2018 a Contratação de empresa especializada no transporte escolar em área urbana, rural e de difícil acesso dos estudantes do Município de Vassouras do ensino fundamental e da educação infantil das escolas e creches do Município.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ADITIVO: art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do **CONTRATO Nº 017/2018**, com esteio no art. 57, II, da Lei 8.666/93 e na cláusula segunda do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES

O presente Termo Aditivo tem o valor de **R$ 67.704,00** (sessenta e sete mil setecentos e quatro reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Dotação Orçamentária

As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2021 assim classificados:

Natureza das Despesas/ Programa de Trabalho: 11.12.361.0013.2.027.3.3.90.39.00.00
Fonte de Recurso: 12
Nota de Empenho: 611/2021

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência pelo período de 06 (seis) meses, a partir de **18/09/2021**.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se, neste ato, todas as demais cláusulas e condições referidas no contrato, permanecendo as mesmas inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA - da Publicação e Controle

Após a assinatura do presente Termo, deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, na imprensa oficial, correndo os encargos por conta do CONTRATANTE, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia do mesmo, na forma e no prazo determinado por este.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **TERMO ADITIVO** em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para um só e mesmo efeito de direito.

Vassouras, 17 de setembro de 2021.

MAGDA ELAINE SAYÃO CAPUTE
Secretária Municipal de Educação

ANDRÉ VIEIRA NUNES DA PAIXÃO
Paixão Tour Transportes LTDA ME
Contratada

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:AA491177

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
DECRETO N° 4.996 , DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Vassouras, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base na Lei Municipal nº. 3.261, de 30 de dezembro de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de R$37.000,00 (trinta e sete mil reais), conforme dotações orçamentárias abaixo relacionadas.

CAMARA MUNIC. DE VASSOURAS
092710002.2.005000 Encargos Sociais
3190.13.02.1002 Obrigações Patronais INSS R$ 17.000,00

041220002.2.003000 Manutenção da Secretaria da Câmara
3190.11.01.1002 Vencimentos Vantagens Fixas – Pessoa Civil R$ 20.000,00

Art. 2° - O recurso para atender a presente suplementação é oriundo da anulação parcial do Programa de Trabalho abaixo, conforme o Inciso III, do Parágrafo 1°, Artigo 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

CAMARA MUNIC. DE VASSOURAS
041220002.2.003000 Manutenção da Secretaria da Câmara
3390.39.00.1002 Outros Serv Ter P J R$ 25.000,00

041220002.2.003000 Manutenção da Secretaria da Câmara
3390.30.00.1002 Material de Consumo R$ 12.000,00

Artº. 3° - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando–se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vassouras, Em 17 de novembro de 2021.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Certifico que este Decreto foi afixado em local próprio nesta Prefeitura em 17 de novembro de 2021.

LEONARDO PEREIRA DA ROCHA
Secretário Geral de Gov e Planejamento

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:FCFB3EAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
DECRETO N° 4.997, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Vassouras, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base na Lei Municipal nº. 3.261, de 30 de dezembro de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 226.000,00 (duzentos e vinte e seis mil reais), conforme dotações orçamentárias abaixo relacionadas.

03.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
103010040.2.012000 Manutenção da Unidade
3190.11.00.211 Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal R$ 226.000,00

Art. 2° - O recurso para atender a presente suplementação é oriundo da anulação parcial do Programa de Trabalho abaixo, conforme o Inciso III, do Parágrafo 1°, Artigo 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

02.02 Secretaria Municipal de Administração
041220006.2.867000 Manutenção da Unidade Pessoal Prefeitura
3190.11.00.1002 Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal R$ 226.000,00

Artº. 3° - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando–se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vassouras, Em 18 de novembro de 2021.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Certifico que este Decreto foi afixado em local próprio nesta Prefeitura em 18 de novembro de 2021.

LEONARDO PEREIRA DA ROCHA
Secretário Geral de Gov e Planejamento

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:F8EEB327

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CP 2019 N.º 00194/2021

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

O candidato relacionado abaixo deverá comparecer das 08:00 às 17:00 horas, à Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Otávio Gomes, 395 – Centro, Vassouras, RJ, no período de **19 de Novembro a 25 de Novembro de 2021** O não comparecimento do candidato nas datas e horários supracitados e/ou a não apresentação da documentação exigida no Edital do Concurso 01/2019, acarretarão a perda do direito à nomeação e ao consequente ingresso no serviço público municipal.

PSICÓLOGO

Class.	Nome do Candidato	OBS:
12	VIVIANE GONÇALVES JANSEN MULLER	114960-0

Vassouras, 19 de Novembro de 2021

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito do Município de Vassouras-RJ

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:6D3E569F

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
ERRATA

Errata
Onde se lê:

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AOS SERVIDORES QUE ESPECIFICA.

A Secretária de Saúde do Município de Vassouras, Estado Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 105 e seguintes da Lei Complementar. N.º 21 de 2002, alterada pela Lei Complementar. N.º 25, de 2002, concede licença prêmio aos seguintes servidores, nos períodos abaixo:

Servidor	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de Gozo
Cátia Aparecida Ávila Mendes Xavier	*110.123-4*	*Cirurgião Dentista*	*Sec. municipal de Saúde*	*01/12/2021 à 29/01/2022*

Prefeitura Municipal de Vassouras, 05de Novembro de 2021.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária de Saúde

Leia-se
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AOS SERVIDORES QUE ESPECIFICA.

A Secretária de Saúde do Município de Vassouras, Estado Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 105 e seguintes da Lei Complementar. N.º 21 de 2002, alterada pela Lei Complementar. N.º 25, de 2002, concede licença prêmio aos seguintes servidores, nos períodos abaixo:

Servidor	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de Gozo
Cátia Aparecida Ávila Mendes Xavier	*110.123-4*	*Cirurgião Dentista*	*Sec. municipal de Saúde*	*07/12/2021 à 04/02/2022*

Prefeitura Municipal de Vassouras, 17 de Novembro de 2021.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:6D54FD7D

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AOS SERVIDORES QUE ESPECIFICA.

A Secretária de Saúde do Município de Vassouras, Estado Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 105 e seguintes da Lei Complementar. N.º 21 de 2002, alterada pela Lei Complementar. N.º 25, de 2002, concede licença prêmio aos seguintes servidores, nos períodos abaixo:

Servidor	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período de Gozo
Emanuelle Ferreira de Souza Oliveira	*110.432-2*	*Enfermeira*	*Sec. municipal de Saúde*	*01/01/2022 à 01/03/2022*

Prefeitura Municipal de Vassouras, 18 de Novembro de 2021.

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:06B2C1F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2021

Dispensa de Chamamento Público nº001/2021

OBJETO: O presente extrato tem por objetivo a publicação da justificativa da Dispensa do Chamamento Público, visando à celebração de Parceria por meio de Termo de Colaboração entre o **MUNICÍPIO DE VASSOURAS**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e a **ASSOCIAÇÃO CENTRO SOCIAL ESCOLA RESTAURANDO VIDAS – CERV**, tendo por objeto o repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, para a consecução de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na modalidade de Casa de Passagem, visando acolhimento provisório para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inciso VI do Artigo 30 da Lei Federal n° 13.019, de 31 de julho de 2014 e inciso IV do artigo 21 do que Decreto Municipal nº 4.133 de 05 de dezembro de 2017 em que autoriza a Administração Pública a dispensar a realização de chamamento público nos casos de atividades voltadas a serviços de assistência social, desde que previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

JUSTIFICATIVA: Verifica-se a exeqüibilidade da Dispensa do Chamamento Público, com base jurídica supracitada, haja vista, trata-se de organização da Sociedade Civil que desenvolve o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e famílias na modalidade de Casa de Passagem. Está inscrita sob o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

VALOR E PERÍODO DO REPASSE:

OSC	CNPJ	VALOR MENSAL	PERÍODO
Associação Centro Social Escola Restaurando Vidas – CERV	20.917.302/0002-17	R$30.000,00	06 meses prorrogável por igual período

Vassouras, 19 de novembro de 2021

ROSA MARIA COELHO DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Carla Monique da Silva Amorim
Código Identificador:64FFFC4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Saúde, usando das suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e o Dec. Mun. 2.638/07, resolve **Homologar** a decisão do Pregoeiro Oficial da Secretaria Municipal de Saúde, constante do **Processo Administrativo n° 320/2021**, classificando a seguinte empresa como vencedora do certame:

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 32/2021 – SRP.

OBJETO: Contratação de serviço de laboratório para teste de sorologia da COVID-19.

SETOR REQUISITANTE: Laboratório Municipal de Vassouras.

FORMA DE PAGAMENTO: Normas da SMS, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme item 18 do Edital de Pregão Eletrônico.

LICITANTE VENCEDOR: Local Laboratório de Análises Clínicas EIRELI, CNPJ 08.240.457/0001-85, para o item único, preço total do fornecedor R$ 1.110.000,00 (Um milhão e cento e dez mil reais).

VALOR GLOBAL: R$ 1.110.000,00 (Um milhão e cento e dez mil reais).

VALOR ESTIMADO: R$ 1.351.400,00 (Um milhão, trezentos e cinquenta e um mil e quatrocentos reais).

PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO: Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro em 14/09/2021, Diário Oficial da União em 14/09/2021, Jornal Meia Hora em 14/09/2021 e Site da Prefeitura de Vassouras.

Vassouras, 18 de Novembro de 2021

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vera Lúcia da Costa Alves
Código Identificador:806A7373

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 809, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

Ementa: Autoriza o Município a realizar Concurso Público para provimentos de Cargos Efetivos da Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal de Aperibé, além de outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte
LEI:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar concurso público para provimento de cargos efetivos, constante da estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Aperibé, em conformidade com esta Lei.

Art. 2 °. Fica o Poder Executivo autorizado a preencher as vagas remanescentes da estrutura funcional do Município, através deste concurso público, bem como as vagas ora criadas pela presente, conforme Anexo I, parte integrante desta lei.

Art. 3°. As inscrições dos postulantes aos cargos públicos, prazo de duração, horário e local das mesmas, além das demais condições quanto a sua natureza, serão tratados no competente Edital de Concurso Público.

Art. 4°. Fica o Poder Executivo autorizado a criar os cargos públicos, cuja denominação, número de vagas, escolaridade e atribuições estão descritas no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 5°. Fica o Poder Executivo obrigado a criar uma comissão que fiscalizará os atos e documentos inerentes à execução do presente concurso público, com poderes de decidir os casos omissos e promover os atos de homologação das inscrições do certame, inclusive acompanhamento e divulgação do resultado final.

Art. 6°. O demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro evidenciando a viabilização do certame em comento, ao equilíbrio da gestão fiscal do Município, encontra-se discriminado no anexo IV, parte integrante desta lei.

Art. 7°. Fica o Poder Executivo autorizado a extinguir as vagas remanescentes e não providas dos concursos autorizados pelas leis nº 70/1994, 268/2001, 472/2010 e 588/2014, excedentes ao quantitativo autorizado pela presente lei.

Art. 8°. Fica o Poder Executivo autorizado o promover as alterações orçamentárias que se fizerem necessárias visando à implantação do certame de ingresso ao serviço público Municipal.

Art. 9º. Fica vedada a cessão, para exercício em outros Órgãos ou Poderes da Administração Direta e Indireta, de servidor público durante no período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 10. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não convocados, dentro do quantitativo de vagas apresentadas no edital. **(Emenda Legislativa)**

Art. 11. Às pessoas portadoras de deficiência, expressos no Decreto Federal nº 3.298/99 que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas no concurso." **(Emenda Legislativa)**

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aperibé, 18 de novembro de 2021.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito

Anexo I - Quadro de Vagas
VAGAS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – CARGOS PÚBLICOS

NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	QTDE VAGAS REMANESCENTES	QUANT. VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS P/ O CONCURSO	QUANT. VAGAS OFERECIDAS NO EDITAL
Advogado (20h)	Curso Nível Superior em Direito e Inscrição ativa na OAB/RJ	00	02	02	01
Agente de Administração (40h)	Ensino Médio – 2º grau + Conhecimentos básicos de Informática	08	00	08	04
Assistente Técnico em Controle Interno (40h)	Curso de nível médio completo e Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet).	00	03	03	01
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de	Curso Nível Superior em Assistência Social e Registro no	00	06	06	04

Assistência Social (20h)	CRESS				
Assistente Social – Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	Curso Nível Superior em Assistência Social e Registro no CRESS	00	01	01	01
Auditor de Fiscalização Tributária (40h)	Curso Nível Superior em qualquer área	00	01	01	01
Auditor Público Interno (40h)	Curso Nível Superior em Contabilidade com registro no Órgão de Classe	00	02	02	01
Bioquímico (20h)	Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF	00	01	01	01
Enfermeiro de UBS – (40h)	Curso Nível Superior em Enfermagem e Registro no COREN	00	04	04	02
Engenheiro Ambiental (30h)	Curso Nível Superior em Engenharia Ambiental e Registro no CREA	00	01	01	01
Farmacêutico (20h)	Curso Nível Superior em Farmácia e Registro no CRF	01	02	03	01
Fiscal de Obras (40h)	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Edificação	00	01	01	01
Fiscal de Postura (40h)	Ensino Médio Completo + Conhecimentos básicos de Informática	00	02	02	01
Fiscal de Tributos (40h)	Ensino Superior Completo em qualquer área e Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet).	01	01	02	01
Fisioterapeuta (20h)	Curso Nível Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO	00	01	01	01
Fonoaudiólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	Curso Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO	00	01	01	01
Guarda Municipal (Sexo Masculino) (40h)	Curso Ensino Médio Completo e ser do sexo masculino	02	06	08	03
Guarda Municipal (Sexo Feminino) (40h)	Curso Ensino Médio Completo e ser do sexo feminino	00	01	01	01
Mediador Escolar (40h)	Curso Nível Médio de Formação de Professores e Especialização em Educação Especial de no mínimo 100 horas	00	01	01	01
Médico Clínico Geral (20h)	Curso Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	03	02	05	05
Médico Clínico Geral – Atenção Básica de Saúde (40h)	Curso Nível Superior em Medicina com especialização em Atenção Básica de Saúde e Registro no CRM	00	02	02	02
Médico Clínico Geral - Plantonista (24h)	Curso Nível Superior em Medicina e Registro no CRM	00	07	07	07
Médico Cirurgião Vascular (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Dermatologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	01	02	01
Médico Gastroenterologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	02	02	02
Médico Neuropediatra (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Oftalmologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	00	01	01
Médico Perito (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM	00	01	01	01
Médico Psiquiatra (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	00	01	01
Médico Radiologista (20h)	Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM	01	010	01	01
Médico Veterinário (40h)	Curso Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	00	01	01	01
Orientador Educacional (25h)	Curso Nível Superior em Pedagogia e Pós em Orientação Educacional	00	01	01	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Ciências Biológicas (25h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	01	02	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - História (25h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em História	00	01	01	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) – Língua Portuguesa (25h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	00	02	02	01
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Matemática (25h)	Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática	00	02	02	01
Professor de Educação Infantil (25h)	Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ouCurso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia	11	10	21	10
Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h)	Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia	00	14	14	08
Professor de Educação Especial (25h)	- Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, e; Especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas	00	02	02	01
Professor de Educação Especial - braille e libras(25h)	- Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, e; - Especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas e Curso de Braille e Libras	00	01	01	01
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação - (20h)	Curso Nível Superior em Psicologia com especialização em educação especial e Registro no CRP	00	01	01	01
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	Curso Nível Superior em Psicologia e Registro no CRP	01	00	01	01
Secretário de Escola (40h)	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos em informática e curso em Secretaria Escolar	00	01	01	01
Técnico em Manutenção de Informática (40h)	Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico de manutenção em equipamento de informática	00	01	01	01
Técnico em Laboratório (40h)	Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico em Análises Clinicas e Registro no Órgão	02	01	03	01

Total de Vagas	**Vagas Remanescentes**	**Vagas Criadas**	**Total de Vagas para o Concurso de Cargos Públicos**	**VAGAS OFERECIDAS NO EDITAL**
	34	**93**	**127**	**82**

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ADVOGADO
1. Descrição Sintética:
Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.
2. Atribuições Típicas:

• Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessado;
• Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
• Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
• Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
• Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;
• Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;
• Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
• Estudar e redigir minutas de desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos;
• Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.
• Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;
• Acompanhar os processos de interesse da Administração Direta ou Indireta;
• Apreciar previamente emitindo Parecer, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta;
• Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do Município.

3. Requisitos para provimento:
Nível Superior em Direito com inscrição na OAB.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ASSISTENTE TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO
1. Descrição Sintética:
Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico- administrativo referente às atribuições de controle interno, acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de controle contábil-financeiro da gestão governamental.
2. Atribuições Típicas:
· Assessoramento ao(à) Secretário(a) Municipal de Controle Interno, auxiliando-o a promover a direção contábil da Administração;
· Acompanhar e auxiliar o planejamento anual de auditoria;
· Auxiliar na realização de auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno;
· Executar tarefas referentes à análise e fiscalização de processos administrativos que envolvam despesas;
· Auxiliar nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta;
· Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;
· Assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas a Controladoria Interna sejam cumpridas;
· Prestar assessoramento administrativo nos aspectos relacionados com o controle interno e externo;
· Contribuir para a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos;
· Agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
· Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
· Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
· Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
· Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
· Fazer conferência de documentos;
· Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
· Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas;
· Executar outras tarefas afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso de nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet).
4. Quantidade de vagas para o concurso:
03 (TRES)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

AUDITOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:
1. Descrição Sintética:
Organizar e o planejar tributos do Município, auxiliando o governo, elaborando políticas tributárias.
2. Atribuições Típicas:-
• Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
• Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

• Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
• Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
• Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;
• Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário;
• Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no Município;
• Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;
• Auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município;
• Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;
• Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
• Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
• Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
• Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis;
• Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
• Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município;
• Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no Município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o Município;
• Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais;
• Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
• Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
• Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal;
• Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
• Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
• Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
• Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
• Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
• Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
• Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a Guarda Municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
• Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
• Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
• Participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação;
•Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
• Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
• Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;
• Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
• Realizar a fiscalização de lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
• Realizar e assinar análises e auditorias internas para fins de verificação do desempenho e da eficiência do fisco municipal;
• Orientar os novos servidores do fisco que ingressarem na carreira, para fins de instruções ou execuções dos serviços;
• Apresentar, após estudos, análises e procedimentos, sugestões e métodos de desenvolvimento dos serviços no fisco, com a finalidade de munir os Auditores Fiscais de Tributos Municipal em início de carreira, no desempenho das atividades.
•Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
• Considerar os atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação municipal;
• Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos de ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários autorizados pela Legislação Tributária, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, relacionados à Administração Tributária;
• Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
• Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações e financeiras de titularidade do sujeito passivo, desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que a quebra do sigilo bancários seja considerado pelo gerente responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
• Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta;
• Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária;
• Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fiscalização e arrecadação Tributária ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
• Realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades e competência tributária do Município;
• Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
• Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;

• Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Exercer outras atividades correlatas.

3. Requisitos para provimento:
Nível Superior em qualquer área.

4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)

5. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

AUDITOR PÚBLICO INTERNO

1. Descrição Sintética:
Realizar atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria interna, promovendo a ética, transparência e *accountability* na gestão pública, melhorando a responsividade e a prestação de contas à sociedade.

2. Atribuições Típicas:
•Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município de Aperibé;
•Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
•Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;
• Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
•Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
· Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;
· Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
· Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
· Interpretar e se pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
· Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
· Avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
· Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;
· Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recurso públicos por entidades de direito privado;
· Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
· Efetuar o acompanhamento sobre medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
· Acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do § 2° do art. 29-A da Constituição Federal;
· Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
· Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
· Manter registros sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, Comissão de Registro Cadastral, Pregoeiro e sua equipe de apoio;
· Manifestar-se quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
· Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
· Instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;
· Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos supostamente ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
· Apurar e dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades praticadas pela Administração Direta, Autarquias e Fundações, inclusive sobre àquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
· Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado e da União;

· Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
· Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;
· Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Contabilidade com registro no Órgão de Classe
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ENGENHEIRO AMBIENTAL
1. Descrição Sintética:
Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
2. Atribuições Típicas:
• Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território; Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
· Planejar ocupação de espaço urbano e rural;
· Avaliar problemas ambientais associados à atividade industrial;
· Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
· Elaborar estudos de impacto ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
· Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
· Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
· Realizar estudos de redes de saneamento;
· Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
· Analisar o ciclo de vida dos produtos;
· Promover estudos de economia ambiental;
· Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
· Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
· Realizar auditorias ambientais;
· Analisar o ambiente físico por intermédio de geo processamento e Sistemas de Informações Geográficas (SIG);
· Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
· Acompanhar e fiscalizar todo procedimento processual administrativo que gere despesa para a secretaria Municipal de Ambiente;
· Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Engenharia Ambiental e Registro Ativo no CREA.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
30 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ENFERMEIRO DE UBS – LOTAÇÃO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
1. Descrição Sintética:
Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
2. Atribuições Típicas:
• Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
• Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
• Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
• Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
• Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
• Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
• Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;
• Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
• Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
• Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
• Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
• Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
• Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

• Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
• Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Enfermagem com registro COREN.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
04 (QUATRO)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MEDIADOR ESCOLAR
1. Descrição Sintética:
Cuidar de crianças, adolescentes e jovens, que apresentem condições de dependência e cuidados diários na escola.
2. Atribuições Típicas:
· Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras de vida autônoma;
· Cuidar para que os alunos tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele (a) somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
· Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe escolar;
· Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
· Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
· Estimular e ajudar na alimentação e na constituição hábitos alimentares;
· Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares;
· Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa assistida;
· Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que sejam observados;
· Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência, durante a permanência na escola;
· Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar, como aulas de campo;
· Auxiliar os alunos que fazem uso do transporte adaptado no percurso entre a casa e escola e vice-versa;
· Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorréia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário);
· Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;
· Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;
· Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidado de que ele necessita, de acordo com as funções estabelecidas;
· Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
· Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola.
· Executar outras atribuições afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Médio de Formação de Professores e Especialização em Educação Especial de no mínimo 100 horas
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UM)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO CLÍNICO GERAL – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:

• Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
• Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
• Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
• Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
• Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
• Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
• Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
• Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município;
• Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

• Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com especialização em Atenção Básica de Saúde e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
05. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR
1. Descrição Sintética:
Prestar assistência médica, dentro da especialidade, em unidades assistenciais do Município, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
2. Atribuições Típicas:
• Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;
• participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
· elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
• participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
•Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
•Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
•Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
· Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
· Efetuar a notificação compulsória de doenças;
•Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
•Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
•Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
•Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
•Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
•Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
•Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
· Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
•Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
· Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
• Realizar outras atribuições afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
05. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:

•Fazer exames e/ou biópsias das paredes internas do trato digestivo incluindo: esôfago, estômago, intestinos delgado e grosso, fígado, vias biliares e pâncreas;
• Realizar e/ou encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico;
•Prescrever procedimentos terapêuticos tais como endoscopia digestiva alta, colonoscopia, retossigmoidoscopia e outros;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. Requisitos para provimento:

Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
02 (DUAS)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO NEUROPEDIÁTRA
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:
•Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;
•Realizar consulta e atendimento médico;
•Levantar hipóteses diagnósticas.;
•Solicitar exames complementares;
•Solicitar interconsultas;
•Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento;
•Realizar atendimento em consultório;
•Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes e Indicar tratamento;
•Praticar intervenções clínicas;
•Estabelecer prognóstico;
•Ministrar tratamentos preventivos;
•Rastrear doenças prevalecentes;
•Participar de campanhas de saúde;
•Elaborar documentos médicos.
•Participar da elaboração de protocolos de conduta médica;
•Preencher formulários de notificação compulsória;
•Administrar situações de urgência e emergência;
•Responder a quesitos técnicos judiciais;
•Orientar sobre programas de saúde pública;
•Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública;
•Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual);
•Executar quaisquer outras atividades correlatas.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO PERITO
1. Descrição Sintética:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:
•Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Realizar perícias médicas de avaliação da sanidade e da capacidade física e mental nos candidatos a cargos ou funções públicas no serviço público municipal e emitir certificados, atestados, laudos e pareceres delas decorrentes;
• Realizar perícias médicas nos servidores para comprovação de invalidez permanente para fins de aposentadoria, proferir a decisão final e emitir o competente laudo;
• Realizar perícias médicas nos servidores para fins de licença para tratamento de saúde, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atestado de moléstia profissional, licença à servidora gestante, licença por motivo de doença em pessoas da família, sendo avaliado neste caso o familiar;
• Examinar os servidores em processo de readaptação, em razão de mudança definitiva ou provisória, expedindo os respectivos laudos;
• Fazer visitas de inspeção no local de trabalho para o reconhecimento do nexo técnico, nos casos de doença profissional e de doenças do trabalho e para fins de concessão de aposentadoria especial;
• Requisitar, quando necessário, exames complementares e pareceres especializados;
• Preencher o laudo e os campos da conclusão de perícia médica de sua competência;
• Preencher e entregar ao segurado a Comunicação de Resultado de Exame Médico (CREM) ou a Comunicação de Resultado de Exame e Requerimento (CRER);
• Orientar o segurado, nos casos de inconformismo, para interposição de recurso à JR/CRPS;
• Avaliar o potencial laborativo do segurado em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação/reabilitação profissional;
• Participar de Junta Médica nos casos de exame médico-pericial em fase de recurso;
• Manter-se atualizado sobre Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária referentes à concessão de benefícios por incapacidade;
• Participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez;
• Assessorar tecnicamente a área de benefícios sempre que necessário;

• Prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no Setor de Perícia Médica;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

MÉDICO RADIOLOGISTA:

1. Descrição Sintética: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Atribuições Típicas:
• Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
• Realizar e interpretar exames radiológicos de todas as partes do corpo humano;
• Realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como: esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos;
• Realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias;
• Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento;
• Preencher fichas de pacientes;
• Participar de juntas médicas, solicitar exames especializados;
• Executar outras tarefas semelhantes;
• Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado e executar tarefas correlatas ao cargo;
• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Superior em Medicina com Especialização na área e Registro no CRM
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
20 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE E LIBRA
1. Descrição Sintética:
Atuar em sala de aula como professor de BRAILLE E LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para alunos surdos. Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa; promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral;
2. Atribuições Típicas:
• Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa;
• Elaborar serviços e recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos com cegueira e baixa visão;
• Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a aplicabilidade e a funcionalidade dos recursos pedagógicos;
• Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;
•Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de educação e comunidade em geral;
• Realizar atendimento itinerante, no que se refere à adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino;
•Participar de cursos específicos na área de informática com tecnologia assistiva;
•Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, SEDU, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração;
•Participar da formação de professores Braillistas;
•Participar de reuniões pedagógicas, juntamente com o grupo de professores ouvintes que trabalham com alunos surdos, ajudando a planejar estratégias para facilitar o aprendizado dos alunos surdos;
• Ministrar cursos de Libras, em diversos níveis a fim de atender as necessidades de comunicação da comunidade escolar ouvinte que convive com surdos, professores, funcionários, alunos e familiares;
• Participar de projetos pedagógicos que possam ampliar o conhecimento de alunos surdos, permitindo uma maior integração com a comunidade ouvinte;
• Participar da discussão de um currículo amplo adequado à educação de surdos, relacionando-o com o currículo ouvinte;
• Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas
3. Requisitos para provimento:
Formação de Professor na modalidade Normal em Nível Médio e/ou Curso Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia; especialização em Educação Especial de no mínimo 200 horas e Curso de Braille e Libras.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)

5. Carga Horária
25 HORAS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM CRIADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA
1. Descrição Sintética:
Realizamanutençãopreventiva e corretiva de equipamentos deinformática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades.
2. Atribuições Típicas:
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
· Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc;
· Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
· Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
· Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
· Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
· Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
· Participar de programa de treinamento, quando convocado;
· Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
· Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
· Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
· Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
· Executar atividades afins.
3. Requisitos para provimento:
Curso Nível Médio Completo e curso técnico específico de manutenção em equipamento de informática.
4. Quantidade de vagas para o concurso:
01 (UMA)
5. Carga Horária:
40 HORAS

ANEXO III
CARGOS E VENCIMENTOS OFERECIDOS:

CARGO	NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Advogado (20h)	**10A**	**1.869,22**
Agente de Administração (40h)	06	2.260,28
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	10A	1.869,22
Assistente Técnico em Controle Interno(40h)	06	2.260,28
Auditor de Fiscalização Tributária (40h)	10	3.738,42
Auditor Público Interno (40h)	10	3.738,42
Bioquímico (20h)	10A	1.869,22
Enfermeiro de UBS – (40h)	10	3.738,42
Engenheiro Ambiental (30h)	11A	3.542,86
Farmacêutico (20h)	10A	1.869,22
Fiscal de Obras (40h)	06	2.260,28
Fiscal de Postura (40h)	06	2.260,28
Fiscal de Tributos (40h)	06	2.260,28
Fisioterapeuta (20h)	10A	1.869,22
Guarda Municipal (40h)	06	2.260,28
Médico Clínico Geral (20h)	11B	2.361,94
Médico Clínico Geral – Atenção Básica de Saúde (40h)	11	4.723,83
Médico Clínico Geral - Plantonista (24h)	12	2.719,07
Médico Cirurgião Vascular (20h)	11B	2.361,94
Médico Dermatologista (20h)	11B	2.361,94
Médico Gastroenterologista (20h)	11B	2.361,94
Médico Neuropediatra (20h)	11B	2.361,94
Médico Oftalmologista (20h)	11B	2.361,94
Médico Perito (20h)	11B	2.361,94
Médico Psiquiatra (20h)	11B	2.361,94
Médico Radiologista (20h)	11B	2.361,94
Médico Veterinário (40h)	10	3.738,42
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social (20h)	10A	1.869,22
Técnico em Laboratório (40h)	06	2.260,28
Técnico em Manutenção de Informática	06	2.260,28

Cargos Específicos da Secretaria Municipal de Educação:

CARGO	NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Assistente Social - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	10A	1.869,22
Fonoaudiólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação (20h)	10A	1.869,22
Mediador Escolar(40h)	01	1.345,25
Orientador Educacional (25h)	Professor Nível I	1.804,00
Psicólogo - Lotação na Secretaria Municipal de Educação- (20h)	10A	1.869,22
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Ciências Biológicas (25h)	Professor Nível II	1.804,00

Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - História (25h)	Professor Nível II	1.804,00
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Língua Portuguesa (25h)	Professor Nível II	1.804,00
Professor Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) - Matemática (25h)	Professor Nível II	1.804,00
Professor de Educação Infantil (25h)	Professor Nível I	1.804,00
Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) (25h)	Professor Nível I	1.804,00
Professor de Educação Especial (25h)	Professor Nível I	1.804,00
Professor de Educação Especial - braille e libras(25h)	Professor Nível I	1.804,00
Secretário de Escola(40h)	06	2.260,28

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:F88A6637

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS
RESOLUÇÃO Nº 900/21, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021 = DISCIPLINA NORMAS PARA O INVENTARIADO DA CÂMARA MUNICIPAL

DISCIPLINA AS NORMAS E OS PROCEDIMENTOS PARA REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS, DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS SOB RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA DE DUAS BARRAS,** faz saber que o Plenário da Câmara Municipal de Duas Barras (RJ), na forma do art. 42, VII da Lei Orgânica Municipal, aprovou e ele PROMULGA, na forma do art. 37, IV e VI da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Resolução Legislativa:

CONSIDERANDO o disposto no inciso VI do **caput** e o §3° do artigo 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – *Lei de Responsabilidade Fiscal*;

CONSIDERANDO o disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e na Norma Brasileira de Contabilidade;

CONSIDERANDO o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, aprovado Portaria nº 548, de 24 de setembro de 2015 da Secretaria do Tesouro Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens móveis no âmbito do Poder Legislativo.

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Estabelecer os procedimentos necessários à reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação e amortização dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Câmara Municipal de Duas Barras.

§ 1º - Fica facultado à Câmara Municipal de Duas Barras promover as ações a que se refere o caput deste artigo quanto aos bens que, por ocasião do inventário, atenderem a, pelo menos, um dos requisitos a seguir:

I – capacidade de vida útil inferior a 02 anos;
II – custo de aquisição, valor recuperável ou valor reavaliado inferior a R$ 200,00 (duzentos reais);
III - inservíveis por ocasião de excedência, de obsolescência ou de irrecuperabilidade.

§ 2º - Para os fins desta Resolução, entende-se por:

I - depreciação: redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

II - depreciação acelerada: resultante do desgaste do bem patrimonial pelo uso, por causas naturais e obsolescência normal e/ou incentivada;

III - amortização: redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

IV - mensuração: constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas;

V - avaliação patrimonial: atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos;

VI - reavaliação: adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

VII - redução ao valor recuperável: ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

VIII - valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em relatório de avaliação;

IX - valor de aquisição: soma do preço de compra de bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;

X - valor de mercado ou valor justo: É o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração;

XI - valor bruto contábil: valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada, bem como das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

XII - valor líquido contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada, bem como das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

XIII - valor recuperável: valor de mercado de um ativo menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, o que for maior;

XIV - valor depreciável, amortizável ou exaurível: É o custo de um ativo, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual;

XV - valor residual: montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XVI - vida útil:

a) o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo; ou

b) o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo;

XVII - relatório de avaliação: documento hábil com as informações necessárias ao registro contábil, contendo, ao menos, os dados previstos no art. 7º desta Resolução.

XVIII - obsolescência: limitação ou redução da vida útil de bem móvel, pelo uso do bem ou aparecimento de outros bens novos e/ou com tecnologias superiores;

XIX - irrecuperabilidade: qualidade do bem móvel que não mais pode ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, que poderá ser caracterizada quando estimada em valor igual ou superior a 50% do seu valor de mercado;

XX - excedência: qualidade verificada quando há excesso inútil de determinado bem móvel;

XXI - tombamento: consiste em identificar cada material permanente com um número único de registro patrimonial, denominado Número de Tombamento, Número de Patrimônio ou Registro Geral de Patrimônio;

XXII - inventário: levantamento físico que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens móveis e imóveis existentes na entidade;

XXIII - baixa patrimonial: retirada de bem do patrimônio da entidade, mediante registro da transferência deste para o controle de bens baixados.

DA AVALIAÇÃO, DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

Art. 2º - Os bens móveis e imóveis serão avaliados com base no valor de aquisição, de produção ou de construção.

Art. 3º - Os bens do ativo, periodicamente, serão reavaliados ou reduzidos ao valor recuperável na forma desta Resolução, independentemente do disposto no art. 2º desta Resolução.

§ 1º - A reavaliação dos bens móveis poderá ser executada por lotes, quando se tratar de bens similares, com vida útil idêntica e utilizados em condições semelhantes, desde que os bens que compõem este lote tenham sido postos em operação com diferença de no máximo 30 (trinta) dias.

§ 2º - Os procedimentos de reavaliação e de redução ao valor recuperável deverão ser realizados a cada 4 (quatro) anos, de modo a manter o patrimônio da Câmara Municipal avaliado a valor de mercado, obedecendo os critérios estabelecidos nesta Resolução.

§ 3º - A reavaliação poderá ocorrer em prazo distinto do previsto no § 2º deste artigo, em caráter excepcional, com a seguinte periodicidade:

I - anualmente, para os bens móveis cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

II - no final do período de vida útil do bem, para os bens móveis que ainda estão em condições de uso, estimando-se sua vida útil remanescente;

III - concomitantemente à incorporação ao patrimônio da Câmara Municipal, para os bens recebidos por transferência.

Art. 4º - O procedimento de reavaliação e de redução ao valor recuperável dos bens móveis será realizado por Comissão designada por Portaria do Presidente.

§ 1º - A Comissão a que se refere o caput deste artigo será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, sendo pelo menos um deles ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 2º - Caberá à comissão:

I - Realizar levantamento físico dos bens existentes na sede da Câmara Municipal;

II - Efetuar atualização cadastral dos bens no sistema informatizado de gestão patrimonial;

III - Identificar bens eventualmente não tombados, aplicando-lhes o previsto no art. 5º desta resolução;

IV - Identificar bens eventualmente não localizados, dando conhecimento do fato à autoridade competente;

V - Reavaliar os bens com base nos critérios estabelecidos nesta resolução;

VI - Emitir relatório dos trabalhos contendo as observações registradas ao longo do processo de inventário, os procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, conforme o caso;

VII - Subsidiar a Contabilidade com informações necessárias aos registros contábeis pertinentes;

VIII - Comunicar à autoridade competente qualquer outra informação julgada importante não relacionada nos incisos anteriores;

Art. 5º - Os bens móveis localizados por ocasião do inventário e que estejam sem identificação patrimonial, serão avaliados e incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal por meio de tombamento, aplicando-se os critérios do art. 7º, e iniciando-se a depreciação ou a amortização a partir do registro do bem no sistema de patrimônio.

Art. 6º - Para os bens reavaliados, a depreciação ou a amortização devem ser calculadas e registradas sobre o valor reavaliado, tendo início a partir da data do respectivo relatório de avaliação, observando-se os critérios do art. 7º

Art. 7º - A reavaliação e a redução ao valor recuperável devem estimar a vida útil econômica dos bens móveis adquiridos em exercícios anteriores e/ou reavaliados, e serão feitas por meio de relatório de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Identificação contábil do bem;

II - Critérios utilizados para a avaliação e sua respectiva fundamentação técnica, inclusive elementos de comparação adotados;

III - Valor residual, se houver;

IV - Valor de referência de mercado, ou de reposição;

V - Estado físico do bem;

VI - Capacidade de geração de benefícios futuros, estimando vida útil remanescente do bem, em anos;

VII - Desgaste físico decorrente de fatores operacionais e/ou obsolescência tecnológica, em anos;

VIII - Data da avaliação;

IX - Identificação dos responsáveis pela reavaliação.

§ 1º - Para cada grupo de bens a serem reavaliados, serão emitidos critérios específicos constantes dos anexos III a IV desta Resolução, com a finalidade de padronizar e uniformizar parâmetros de avaliação descritos no caput deste artigo.

§ 2º - O valor residual e a vida útil de um ativo devem ser revisados sempre que forem aplicados os procedimentos previstos no caput deste artigo, promovendo-se as alterações quando as expectativas diferirem das estimativas anteriores.

§ 3º - Em caráter excepcional, e formalmente justificado, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados quando se tratar de bens singulares que possuam características de uso peculiares.

§ 4º - Sempre que necessário, devido a especificidades do bem avaliado, a comissão a que se refere o art. 4º desta Resolução poderá solicitar laudo técnico a profissional integrante, ou não, do quadro de pessoal da Câmara Municipal, tendo por base os critérios descritos no caput deste artigo e outros necessários a correta avaliação do bem.

DA DEPRECIAÇÃO E DA AMORTIZAÇÃO.

Art. 8º - O valor da depreciação ou da amortização, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício, como variação patrimonial diminutiva.

§ 1º - Os bens integrantes do patrimônio da Câmara Municipal serão depreciados e amortizados através do método das quotas constantes.

§ 2º - Os critérios definidos no Anexo I desta Resolução deverão ser adotados para cálculo dos encargos de depreciação e amortização de bens móveis adquiridos, incorporados e/ou colocados em utilização.

§ 3º - A depreciação e a amortização dos ativos devem iniciar quando os bens estiverem em condições de uso.

§ 4º - A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo tornar-se obsoleto ou for retirado temporariamente de operação.

§ 5º - A depreciação e a amortização devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§ 6º - Fica estipulado como valor residual o percentual de 10% do valor do bem.

§ 7º - Os bens que ao final de sua vida útil estimada não forem baixados deverão ser reavaliados na forma prevista no art. 7º desta Resolução, reiniciando-se novo ciclo para depreciação ou amortização.

Art. 9º - Poderá ser adotado o procedimento de depreciação acelerada, conforme o caso, quando as circunstâncias de utilização do bem o justificarem.

Art. 10º - Não estão sujeitos ao regime de depreciação e de amortização:

I - Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes e peças para exposição, antiguidades, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, materiais bibliográficos, entre outros;

II - Bens de propriedade do órgão que não estejam alugados e que não estejam em uso.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 11º - Os bens móveis adquiridos, incorporados e/ou em condições de uso a partir de 01 de janeiro de 2021 ficam dispensados da primeira reavaliação ou redução ao valor recuperável, aplicando-se a eles apenas a depreciação e a amortização a partir de 01 de janeiro de 2021 de acordo com os prazos de vida útil previstos no Anexo I.

Art. 12º - Os bens móveis adquiridos, incorporados e/ou em condições de uso anteriormente a 01 de janeiro de 2021 serão primeiramente reavaliados com base nos critérios constantes no Anexo II, e posteriormente depreciados ou amortizados a partir de 01 de janeiro de 2021 de acordo com os prazos de vida útil definidos em relatório de avaliação, a que se refere o art.7º desta Resolução.

Art. 13º - Por ocasião do inventário físico e dos procedimentos adotados em decorrência desta resolução, no caso de existirem bens cadastrados no sistema informatizado de gestão patrimonial e não encontrados fisicamente na sede da Câmara Municipal ou com destinação incerta, deverão ser adotadas as providências para a devida baixa, através de relatório emitido pela comissão a que se refere o art. 4º Parágrafo único. A comissão competente pelos procedimentos adotados nesta resolução deverá notificar a autoridade competente para fins de abertura de sindicância e/ou outras providências administrativas, conforme o caso.

Art. 14º - Os relatórios contendo reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação e amortização dos bens sob a responsabilidade da Câmara Municipal deverão ser encaminhados à Contabilidade até o 10º dia útil do mês seguinte ao de referência, com as informações constantes do Anexo IV ou outro relatório que satisfaça as informações deste mesmo anexo.

§ 1º - A Contabilidade, de posse dos dados encaminhados pela comissão de reavaliação, efetuará os registros contábeis conforme as orientações previstas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Art. 15º - Nos casos omissos, aplicar-se-ão as normas previstas no Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP).

Art. 16º - O primeiro procedimento de reavaliação ou redução ao valor recuperável dos bens móveis sob a responsabilidade da Câmara Municipal será realizado pelos servidores designados através da Portaria nº 54/2021 de 08 de outubro de 2021, publicada na edição nº 2991, D.O.M. em 14 de outubro de 2021.

Parágrafo Único - Caberá à comissão designada no caput deste artigo realizar o primeiro procedimento de reavaliação ou redução ao valor recuperável dos bens móveis, bem como elaborar manual de normas e procedimentos de controle de bens móveis para aplicação futura, até o último dia do mês de dezembro de 2021.

Art. 17º - Normas expedidas pelo Poder Executivo do Município de Duas Barras (RJ), tratando sobre o tema desta Resolução serão observadas pela Câmara Municipal naquilo que couber.

Art. 18º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco.

Duas Barras RJ, 11 de novembro de 2021.

VEREADOR JANDER RAPOSO DA SILVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras

ANEXO I		
(§ 2º do Art. 8º desta Resolução)		
TABELA DE TAXA DE DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E VIDA ÚTIL DOS BENS		
Descrição da Conta Contábil	Taxa Anual de Depreciação ou Amortização (%)	Vida Útil (anos)
Aparelhos de Medição e Orientação	10%	10
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	20%	5
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	10%	10
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10%	10
Máquinas e Equipamentos Gráficos	10%	10
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10%	10
Equipamentos, Peças e Acessórios para Automóveis	20%	5
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10%	10
Outras Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	10%	10
Equipamentos de Processamento de Dados	20%	5
Sistemas Aplicativos – Softwares	20%	5
Aparelhos e Utensílios Domésticos	10%	10
Máquinas e Utensílios de Escritório	10%	10
Mobiliário em Geral	10%	10
Utensílios em Geral	10%	10

Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	20%	5
Coleções e Materiais Bibliográficos	-	-
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	20%	5
Obras de Arte e Peças para Exposição	-	-
Outros Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	10%	10
Veículos em Geral	20%	5
Bens em Poder de Outra Unidade ou Terceiros	10%	10
Outros Bens Móveis	10%	10
Peças Não Incorporáveis a Imóveis	10%	10
Edifícios	4%	25

*** Fica estipulado como valor residual o percentual de 10% do valor do bem, conforme § 6º do Art. 8º desta Resolução.**

ANEXO II

(§ 1º do Art. 7ºdesta Resolução)

CRITÉRIOS PARA REAVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

1) Veículo Automotor:

a) A Reavaliação será feita com base no valor de mercado, considerando as condições gerais de uso do veículo;

b) O valor de referência de mercado será obtido por meio da Tabela FIPE, que será confrontado com as condições gerais do veículo, através de Relatório de Avaliação emitido individualmente, que contemplará a avaliação dos itens relevantes do veículo, conforme Tabela do Anexo III.

2) Aparelhos, Equipamentos, Máquinas e Mobiliários em Geral, inclusive Equipamentos de Processamento de Dados e Demais Bens Móveis:

a) A Reavaliação necessitará de vistoria, utilizando os critérios do art. 7º desta Resolução, com base nas Tabelas dos Anexos desta Resolução.

b) Para definição do valor de mercado a que se refere o § 2º do art. 3º desta resolução, utilizar-se-ão os seguintes critérios:

I - média aritmética dos valores de, sempre que possível, 3 propostas de fornecedores do ramo, preferencialmente de bens novos, podendo ser utilizados orçamentos colhidos na internet;

II - na impossibilidade de se identificar valores de bem novo idêntico ao existente no patrimônio da Câmara Municipal, poderão ser utilizados valores de bem similar que cumpra as mesmas finalidades;

3) Obras de arte:

a) As obras de arte serão avaliadas pelo seu custo histórico. Na impossibilidade de se atribuir o custo histórico, deverá ser realizada a reavaliação através de Laudo Técnico de artista ou profissional do ramo, conforme art. 7º, § 4º desta Resolução.

b) Para itens de uso decorativo e/ou de reprodução em série, amplamente encontrados no mercado, utilizar-se-ão os critérios do item 2 deste anexo.

Anexo III					
(Item 2 do Anexo II desta Resolução)					
FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE REAVALIAÇÃO					
APARELHOS, EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E MOBILIÁRIOS EM GERAL, INCLUSIVE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E DEMAIS BENS MÓVEIS					
Estado de Conservação do Bem - EC		Período de Vida Útil do Bem PVU (vida futura)		Período de Utilização do Bem PUB (já utilizado)	
Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação
Excelente	10	10 anos ou mais	10	10 anos ou mais	10
Bom	8	9 anos	9	9 anos	9
Regular	5	8 anos	8	8 anos	8
Péssimo	2	7 anos	7	7 anos	7
		6 anos	6	6 anos	6
		5 anos	5	5 anos	5
		4 anos	4	4 anos	4
		3 anos	3	3 anos	3
		2 anos	2	2 anos	2
		1 ano	1	1 ano	1
Fator de Reavaliação:		FR = 4 * EC + 6 * PVU - 3 * PUB			
Valor Reavaliado:		Valor do Bem Novo * Fator de Reavaliação			
		100			
a) Estado de conservação do bem (EC);					
b) Período de vida útil futura do bem, em anos (PVU);					
c) Período já utilizado do bem, em anos (PUB).					

Anexo IV		
(§ 1º do Art. 7º desta Resolução)		
MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO PARA BENS MÓVEIS		
Nº do Relatório de Avaliação:		
Identificação Contábil do Bem		
Código de Tombamento/Localização do Bem		
Data de Aquisição:		
Documentação respectiva		
Critérios de Avaliação Utilizados:		
Aplicação do Anexo IV:		
Valor de Mercado		
	Critérios	Índices
Estado de conservação do Bem EC		
Período de Vida Útil do Bem PVU (vida futura)		
Período de Utilização do Bem PUB (já utilizado)		
Fator de Reavaliação FR		
Valor do Bem Reavaliado		
Valor Residual		
Valor Depreciável/Amortizável		
Taxa anual de Depreciação/Amortização		
Observações complementares:		
Duas Barras, ____ / ____ / _____.		
Comissão Avaliadora:		
Nome:	Matrícula:	Assinatura:
Nome:	Matrícula:	Assinatura:
Nome:	Matrícula:	Assinatura:

Publicado por:
Ronald Reagan Rodrigues Tognolo
Código Identificador:A716462E

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N.º 139/2021

EXTRATO DO CONTRATO N.° 139/2021
Contratante: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: ALG Rio Comércio de Produtos EIRELI
Objeto: aquisição parcelada de ProtetorSolar para atender as necessidades dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate à Endemias da Secretaria Municipal de Saúde
Valor: R$ 19.976,60 (Dezenove mil, novecentos e setenta e seis reais), na forma do quadro abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Protetor Solar FPS 50, oferecendo media proteção contra os raios UVA e UVB. Possuir toque seco aliado no combate à formação de radicais livres, prevenindo o envelhecimento precoce da pele ocasionado pela exposição excessiva ao sol. Indicação: para todos os tipos de pele. Testado dermatologicamente - Livre de Parabenos - Resistente à agua e suor - Textura Loção: Fluido – Toque seco - Fator De Proteção 50 - Público Feminino e Masculino - Tipo De Filtro Químico - Frasco 120 ml - Prazo de validade: no mínimo de 01 (um) ano após a data de entrega; - Produto com registro no Ministério da Saúde ou INMETRO; - Deverá atender a Portaria 157 do INMETRO de 19 de agosto de 2002; - Marca apresentada deverá obedecer - RDC Nº 30 de 1º de junho de 2012. Na embalagem deve constar: nome do fabricante, endereço, CNPJ, nome do responsável técnico, CRQ ou CRF, número de registro no Ministério da Saúde, prazo de validade, composição do produto, telefone ou sítio eletrônico para Serviço ao Consumidor	Frasco 120ml	2660	ALG SUN	R$ 7,51	R$19.976,60

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data dessa publicação

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vera Lúcia da Costa Alves
Código Identificador:D43B2A52

