

# Jornal Oficial



PREFEITURA DE RIO DAS OSTRAS



**Edificações de Rio das Ostras  
podem ser regularizadas com  
a adesão à Lei da Mais Valia**



## Programa foi instituído em 5 de dezembro e tem vigência de seis meses

Rio das Ostras instituiu o Programa de Regularização de Edificações (PRE) por meio da Lei Municipal nº 2943/2023, sancionada no último dia 5 de dezembro, também conhecida como “Lei da Mais Valia”. O PRE já entrou em vigor e tem duração de seis meses a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

Como o nome do Programa já antecipa, o seu objetivo é possibilitar que edificações construídas em desacordo com a legislação municipal vigente possam ser regularizadas. Para isso, a Lei da Mais Valia estabelece normas e procedimentos que devem ser seguidos.

As edificações a serem regularizadas devem ter, pelo menos, estrutura de alvenaria, laje e/ou cobertura e divisões internas dos compartimentos. No caso das comerciais autônomas, as condições mínimas são paredes emboçadas, contrapiso e as áreas de banheiro e cozinha acabadas, quando

houver, além de áreas comuns concluídas. Obras que se mostrarem inacabadas, ou as que tenham adequação ou acréscimo, precisam de alvará para execução e conclusão.

Para dar início ao processo, o interessado deve pagar as taxas exigidas (aprovação de projeto, vistoria e autenticação de plantas) e apresentar os documentos descritos na Lei, entre esses: cópias da escritura definitiva, do projeto legal de arquitetura e saneamento, do espelho do IPTU e outros, além de fotografias atualizadas das edificações.

Depois da análise e parecer técnico favorável à regularização da edificação pela Secretaria Municipal de Manutenção de Infraestrutura, Urbana e Obras Públicas, será expedida a aprovação do projeto e o Habite-se, condicionados ao pagamento também de multas, no caso de infrações de normas técnicas e da legislação.

**EDIFICAÇÕES BENEFICIADAS PELA LEI** - Apenas edificações que não ultrapassem os limites dos lotes estão aptas para a regularização. Também é preciso que a edificação respeite a altura e o coeficiente máximos, tenha o uso segundo as atividades permitidas na zona em que está inserida, não ocupe área de risco ou com impedimento ambiental para construção.

Quando a construção está em uma unidade de conservação, deve atender a todos os parâmetros definidos pelo seu Plano de Manejo. Na Zona de Especial Interesse para o Meio Ambiente (ZEIMA), que abrange as localidades de Mar y Lago, Terra Firme, Reduto da Paz, Verdes Mares, Enseada das Gaivotas, Floresta da Gaivota, Praia Mar e Bosque da Areia, é preciso respeitar a permeabilidade mínima de 50%. Apenas os imóveis que ocupam a Subzona Ambiental 1,

próximos à rodovia, estão isentos.

Para participar do Programa, a edificação tem que estar ligada à rede de esgoto. Nas localidades que não possuem rede, é necessário ter fossa séptica que, caso esteja dentro da edificação, deve dispor de coluna de ventilação. Todo sistema precisa ter abertura para inspeção e limpeza. A edificação também não deve ter caixa de água de amianto.

As demais proibições, normas e exigências podem ser consultadas na Lei, disponível na área de Leis e Códigos do Portal da Prefeitura, disponível no link <https://www.riodasostras.rj.gov.br/leis-e-codigos/>. No caso de dúvidas e orientações, é possível entrar em contato com a Divisão de Licenciamento da Secretaria Municipal de Manutenção de Infraestrutura, Urbana e Obras Públicas pelo número 2760-7005 ou o e-mail [dilompro@gmail.com](mailto:dilompro@gmail.com)

**PODER EXECUTIVO**

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito

**LUIZ ANTONIO FRANÇA FERRAZ**  
Vice-Prefeito

**ELIZABETH BUCKER VERONESE**  
Chefe de gabinete

**ELAINE GERK DA SILVEIRA**  
Procuradora-Geral

**RICARDO SILVA LOPES**  
Secretário de Auditoria e Controle Interno

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
Secretário de Administração Pública

**JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS MARINS**  
Secretário de Fazenda

**DANIEL MARTINS GOMES**  
Secretário de Manutenção de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas

**DENILSON SANTA ROSA**  
Secretário Municipal de Saúde

**ELIARA FIALHO RIBEIRO DOS SANTOS**  
Secretaria de Assistência Social

**EVANDRO DA SILVA CARVALHO**  
Secretário de Segurança Pública

**MÁRIO ALVES BAIÃO FILHO**  
Secretário de Gestão Pública

**MAURÍCIO HENRIQUES SANTANA**  
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

**AURORA CRISTINA SIQUEIRA FERREIRA PEREIRA**  
Secretária de Desenvolvimento Econômico e Turismo

**NESTOR PRADO JUNIOR**  
Secretário do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

**PAULO CESAR VIANA**  
Secretário de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana

**CINTIA MOREIRA DE CASTRO**  
Assessora de Comunicação Social e Tecnologia da Informação

**CRISTIANE MENEZES REGIS**  
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

**MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA**  
Presidente do OstrasPrev - Rio das Ostras Previdência

**ALEXANDRE BELEZA ROMÃO**  
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

\*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS**  
Rua Campo de Albacora, 75 - Loteamento Atlântica  
Tel: (22) 2771-1515

**PODER LEGISLATIVO**

**MESA DIRETORA**

**MAURÍCIO BRAGA MESQUITA**  
Presidente

**LEONARDO DE PAULA TAVARES**  
Vice-Presidente

**ROGÉRIO BELÉM DA SILVA**  
1º Secretário

**SIDNEI MATTOS FILHO**  
2º Secretário

**VEREADORES**

**ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA**

**CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR**

**JOÃO FRANCISCO DE SOUZA ARAUJO**

**MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO**

**PAULO FERNANDO CARVALHO GOMES**

**RAFAEL PEREIRA DOS SANTOS**

**ROBSON CARLOS DE OLIVEIRA GOMES**

**UDERLAN DE ANDRADE HESPANHOL**

**JOELSON VINICIUS HORATO DO CARMO**

\*

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS**  
Avenida dos Bandeirantes, 2000 - Verdes Mares  
Tel: (22) 2760-1060

**SUMÁRIO**

**ATOS DO EXECUTIVO**

<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	<b>05</b>
<b>SEMAD</b>	<b>51</b>
<b>SEDTUR</b>	<b>66</b>
<b>SEGEP</b>	<b>72</b>
<b>SEMOP</b>	<b>75</b>
<b>SEMUSA</b>	<b>75</b>
<b>SESEP</b>	<b>76</b>

**ADMINISTRAÇÃO VINCULADA**

<b>FROC</b>	<b>79</b>
<b>OSTRASPREV</b>	<b>88</b>

Jornal Oficial  
**RIO DAS OSTRAS**

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS  
CRIADO PELA LEI 534/01

Este Jornal é produzido pela equipe da **ASCOMTI**  
Assessoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação

Tel: (22) 2771-6414

**CONHEÇA NOSSOS APPS**

[riodasostras.rj.gov.br/app](http://riodasostras.rj.gov.br/app)





**JUNTOS VAMOS TRANSFORMAR RIO DAS OSTRAS  
EM UMA CIDADE CADA VEZ MELHOR**

# **IPTU**

**2024**

**10% DE DESCONTO  
NA COTA ÚNICA**

**ATÉ 31/01**



Calendário completo e guia em:  
[www.riodasostras.rj.gov.br/iptu](http://www.riodasostras.rj.gov.br/iptu)  
ou escaneie o QR-Code ao lado.



## ATOS DO EXECUTIVO

## GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 3884/2024

REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021-LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em consonância ao art. 100, I, "a", da LOMRO, conforme processo administrativo nº 51182/2023.

## DECRETA:

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os procedimentos administrativos direcionados à realização de licitações e à formalização de contratos administrativos devem observar as diretrizes, os requisitos e as etapas fixadas neste Decreto.

§ 1º Este Decreto se aplica à Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

§ 2º Para os fins deste Decreto, entende-se por Administração Pública a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

## CAPÍTULO II

## DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL-PCA

## Seção I

## Disposições Gerais

Art. 2º A Administração Pública deverá elaborar anualmente o respectivo Plano de Contratação Anual-PCA, contendo todos os bens, serviços e obras que pretendem contratar no exercício subsequente.

Art. 3º Cada Secretaria, órgão equivalente ou entidade, deverá elaborar anualmente o respectivo Documento de Formalização de Demanda-DFD, contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente para elaboração do Plano de Contratação Anual-PCA.

Art. 4º Para efeito deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I- Plano de Contratação Anual-PCA: Instrumento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no ano seguinte;

II- Setor requisitante: unidade responsável por elaborar o documento de formalização de demanda e requerê-la ao setor de licitação;

III- Documento de Formalização de Demanda-DFD: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

IV- Comissão de Planejamento Anual e Gerenciamento de Contratações-CPGC: responsável pelo planejamento e a coordenação das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da Administração;

V- Setor de contratações: unidade responsável por receber as demandas e coordenar as ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade;

VI- Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações-PGC: ferramenta informatizada da plataforma disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

Parágrafo Único. Cada órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a divisão de atribuições e tarefas através de subcomissões, que centralizarão a demanda junto a Comissão de Planejamento Anual e Gerenciamento de Contratações.

Art. 5º O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo Documento de Formalização de Demanda - DFD, deverá informar:

I- o tipo de item;

II- a unidade de fornecimento do item, quando couber;

III- a quantidade a ser adquirida ou contratada, quando couber;

IV- descrição sucinta do objeto;

VI- justificativa para aquisição ou contratação;

VII- estimativa preliminar do valor;

VIII- o grau de prioridade da compra ou contratação;

IX- a data desejada para a compra ou contratação.

Art. 6º A Comissão de Planejamento Anual e Gerenciamento de Contratações-CPGC, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Licitações e Contratos-DELCO, deverá analisar os Documentos de Formalização de Demanda-DFDs encaminhados pelos setores requisitantes promovendo se necessário:

I- agregação, sempre que possível, das demandas referentes aos objetos de mesma natureza;

II- adequação e consolidação do DFDs, dando ciência aos setores envolvidos e respectivos responsáveis pelas pastas, definindo as atribuições acerca da elaboração em conjunto do Estudo Técnico Preliminar-ETP;

III- construção do Calendário de Licitação, observando o disposto no art. 5º deste Decreto;

IV - os Documentos de Formalização de Demanda-DFD da Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA que não possuam objetos em comum com os DFDs apresentados pelas demais secretarias e que não possam ser juntados serão de exclusiva responsabilidade o planejamento, a coordenação e o acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações pela própria Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, Fundo Municipal de Saúde-FMS, bem como a elaboração do seu Plano Contratação Anual-PCA a ser submetido à autoridade competente para sua aprovação, visando dar celeridade as compras e contratações na área da saúde.

## Seção II

### Comissão de Planejamento Anual e Gerenciamento de Contratações

Art. 7º Fica criada a Comissão de Planejamento Anual e Gerenciamento de Contratações-CPGC do Setor de Contratações com atribuições de promover os meios necessários e realizar a elaboração e publicação do Plano Anual de Compras-PAC, a partir das formalizações das demandas, promover o planejamento e coordenação das ações destinadas às contratações públicas, de acordo com Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 8º São atribuições da Comissão de Planejamento Anual e Gerenciamento de Contratações, cuja sigla é CPGC:

- I- elaborar o Plano Contratação Anual- PCA;
- II- submeter o PCA para aprovação do Chefe do Poder Executivo;
- III- publicar o PCA em sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP;
- IV- acompanhar o cumprimento do PCA realizando as atualizações, se necessárias à execução do orçamento municipal.

Art. 9º A Comissão do Planejamento Anual e Gerenciamento de Contratações será composta por membros titulares e suplentes, com no mínimo:

I- 01 (um) representante do Gabinete do Prefeito;

II- 02 (dois) representantes da Subsecretaria Municipal de Administração Pública/Departamento de Licitações e Contratos-SUBMAD/DELCO;

III- 01 (um) representante do Fundo Municipal de Saúde-FMS;

IV- 01 (um) representante da área de contratações de cada Secretaria Municipal.

§ 1º A Comissão será presidida pelo representante do Gabinete do Prefeito e, na sua ausência, pelo representante da SUBMAD/DELCO.

§ 2º O 1º (primeiro) e 2º (segundo) secretários da Comissão de Planejamento Anual e Gerenciamento de Contratações-CPGC, serão eleitos entre os pares.

§ 3º Os membros da Comissão serão substituídos, em seus afastamentos, impedimentos legais e regulamentares e na vacância do cargo pelos seus respectivos suplentes.

§ 4º Os representantes da Comissão serão designados através de Portaria.

§ 5º A Comissão poderá convidar representantes preferencialmente envolvidos com o planejamento e licitações das entidades integrantes da administração indireta.

§ 6º Os integrantes da CPGC poderão receber gratificação por participação em cada reunião, limitada a no máximo 04 (quatro) reuniões mensais, mediante a aprovação em Lei Municipal.

§ 7º A Comissão poderá, quando entender pertinente, convocar 01 (um) representante da Procuradoria-Geral do Município-PGM, visando a dirimir dúvidas jurídicas acerca de suas atribuições, e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Controle Interno-SEMACI, para prestar consultoria no âmbito das contratações.

Art. 10. As reuniões ordinárias ocorrerão 02 (duas) vezes por mês e as extraordinárias sempre que necessário, desde que convocadas pelo Presidente da CPGC.

Art. 11. As reuniões poderão ocorrer com a presença da maioria simples e com a participação do Presidente ou seu substituto.

Parágrafo único. As decisões e deliberações da CPGC ocorrerão por maioria simples de votos.

Art. 12. Os membros da Comissão serão convocados pela SUBMAD/DELCO, conforme a necessidade, observando as disposições estabelecidas no art. 6º.

Art. 13. A Comissão poderá instituir grupos de trabalho, delegar ou criar subcomissões técnicas necessárias às suas atividades.

Parágrafo único. A CPGC fica ligada à estrutura do Gabinete do Prefeito que providenciará todos os recursos necessários ao seu funcionamento.

Art. 14. As atividades decorrentes do exercício das atribuições legais dos membros da CPGC deverão estar pautadas nos princípios básicos da administração pública - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência - explicitados no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

## Seção III

### Da Centralização das Compras

Art. 15. Compete ao Departamento de Almoarifado e Suprimentos/Secretaria Municipal de Administração(DEAS/SEMAD) providenciar a centralização das demandas apenas para aquisições de itens semelhantes às diversas secretarias, órgãos equivalentes e entidades.

Art. 16. Os pedidos que não se caracterizarem como itens semelhantes, continuarão a ser montados e deflagrados pelas diversas secretarias, órgãos equivalentes e entidades.

Art. 17. Os pedidos deflagrados serão encaminhados ao Departamento de Licitação e Contratos-DELCO, exceto, os pedidos de itens específicos das demandas de saúde, tais como: medicamentos, insumos, maquinários, veículos especiais, equipamentos médicos e hospitalares que não guardam características com os itens semelhantes adquirido pelo município, que poderão ser direcionados diretamente ao Fundo Municipal de Saúde-FMS, que por intermédio de seu Setor de Contratações, adotará as providências cabíveis.

#### Seção IV

##### Da Elaboração e Consolidação do Plano Anual de Contratação

Art. 18. Para elaboração do Plano de Contratações Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda no PGC com as informações estabelecidas neste Decreto.

Art. 19. As informações de que trata o artigo anterior serão lançadas no PGC até 30 (trinta) de agosto do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual.

Art. 20. Encerrado o prazo previsto, a CPGC ou quem ela designar, consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas, observando o estabelecido nos artigos 6º, 15 e 16 deste Decreto.

Art. 21. A CPGC ou quem ela designar concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 (trinta) de setembro do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Art. 22. Os prazos do cronograma do PCA poderão ser alterados com autorização do Chefe do Executivo ou da autoridade máxima do órgão ou entidade, cabendo a devida justificativa pelo setor ou órgão requisitante.

Art. 23. Quando da elaboração do orçamento anual pelas diversas Secretarias, estas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Gestão Pública-SEGEP, a demanda a ser adquirida no ano subsequente, bem como a demanda de serviços.

### CAPÍTULO III

#### DOS AGENTES PÚBLICOS

##### Seção I

##### Agente de Contratação

Art. 24. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do disposto no art. 26 e no art. 31 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

##### Seção II

##### Equipe de Apoio

Art. 25. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 31, deste Decreto.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 34, deste Decreto.

##### Seção III

##### Comissão de Contratação

Art. 26. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 31, deste Decreto.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por 01 (um) deles.

Art. 27. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.



Art. 28. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Seção IV

##### Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 29. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercerem as funções estabelecidas no presente Decreto.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, assinando termo de ciência que possua as informações básicas sobre o contrato que irá gerir ou fiscalizar, anexando-se cópias do contrato e do termo de referência.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I- a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II- a complexidade da fiscalização;

III- o quantitativo de contratos por agente público; e

IV- a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X, do § 1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 30. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração.

#### Seção V

##### Requisitos para a Designação

Art. 31. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I- ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II- ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III- não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 32. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, salvo motivo devidamente justificado a ser avaliado pela Administração.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 29, deste Decreto.

#### Seção VI



## Princípio da Segregação das Funções

Art. 33. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I- será avaliada na situação fática processual; e

II- poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

## Seção VII

### Vedações

Art. 34. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## Seção VIII

### Atuação do Agente de Contratação

Art. 35. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I- tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas das áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II- acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III- conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à Comissão de Contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro, conforme versa o art. 8º, em seu § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 3º A atuação do Agente de Contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 5º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o setor de contratações, enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o

término do exercício.

§ 6º Observado o disposto no art. 31 deste Decreto, o Agente de Contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam em decisões de recursos administrativos e de matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

§ 7º O não atendimento das diligências do Agente de Contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 8º As diligências de que trata o § 7º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

§ 9º Na hipótese de contratação direta por Dispensa de Licitação prevista no inciso VIII do art. 75 e Inexigibilidade de Licitação do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Agente de Contratação estará desobrigado da análise documental e julgamento da proposta, cabendo a secretaria solicitante a instrução processual, devendo o setor de contratações realizar o lançamento junto ao Sistema do Comprasnet.

Art. 36. O Agente de Contratação contará eventualmente com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico e ao órgão de controle interno se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida a ser dirimida.

§ 3º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

#### Seção IX

##### Atuação da Equipe de Apoio

Art. 37. Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio contará eventualmente com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 36, deste Decreto.

#### Seção X

##### Funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 38. Caberá à Comissão de Contratação:

I- substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 35, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 24 e no art. 31, todos deste Decreto;

II- conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 35, deste Decreto;

III- sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV- receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 39. A Comissão de Contratação contará eventualmente com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 36, deste Decreto.

#### Seção XI

##### Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 40. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I- gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III- fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de

inadimplemento; e

IV- fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º, não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

## Seção XII

### Gestor de Contrato

Art. 41. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 40, deste Decreto;

II- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV- coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I, do caput do art. 40, deste Decreto;

VI- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## Seção XIII

### Fiscal Técnico

Art. 42. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI- fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 41, deste Decreto;

IX- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do

cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 41, deste Decreto; e

X- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### Seção XIV

##### Fiscal Administrativo

Art. 43. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 41, deste Decreto;

VI- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII, do caput do art. 41, deste Decreto; e

VII- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### Seção XV

##### Fiscal Setorial

Art. 44. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os artigos 42 e 43, deste Decreto.

Art. 45. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos:

I- cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;

II- observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;

III- atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;

IV- atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;

V- cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra.

§ 1º A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

§ 2º Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

Art. 46. No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I- cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

II- cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

III- recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

IV- guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

V- guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

VI- registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;

VII- comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

VIII- avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

IX- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de



recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

§ 2º Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

I- a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;

II- caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos;

III- caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência prevista no inciso II poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.

§ 3º A conta vinculada mencionada no inciso II será aberta em nome do Município, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação.

§ 4º A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.

§ 5º Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.

§ 6º Além do cumprimento do disposto neste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

## Seção XVI

### Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 47. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnicos, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º, do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## Seção XVII

### Terceiros Contratados

Art. 48. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II- a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Parágrafo único. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados eventualmente pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

## Seção XVIII

### Decisões Sobre a Execução dos Contratos

Art. 49. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput, poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 50. Havendo falta de servidores aptos a assumirem as atribuições aqui definidas ou caso ocorram outras situações que inviabilizem o cumprimento momentâneo integral ou de parte deste Decreto, o Secretário da Pasta ou o Dirigente da Entidade deverá lançar justificativa devidamente fundamentada a qual estará sujeita à verificação e análise pelo órgão de assessoramento jurídico.

## CAPÍTULO IV

## DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E DO FLUXO DOS PROCESSOS

## Seção I

## Fase Preparatória

Art. 51. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento, devendo compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, observando as seguintes etapas:

I- identificação da necessidade administrativa formalizada por meio de documento de formalização da demanda a ser emitido por setor ou unidade do órgão ou entidade promotora da contratação;

II- declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual;

III- autorização da Autoridade Competente para o prosseguimento do processo de contratação;

IV- elaboração de Estudo Técnico Preliminar para demonstração da adequação e da viabilidade da contratação pretendida, conforme o caso;

V- elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;

VI- requisição do objeto exarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar;

VII- elaboração do anteprojeto, quando cabível, termo de referência e/ou projetos básico e Executivo;

VIII- elaboração de estimativa de valor da contratação pretendida;

IX- elaboração do edital e respectivos anexos;

X- análise de juridicidade pela Procuradoria-Geral do Município ou pela unidade setorial de assessoramento jurídico nos casos de entidades com personalidade jurídica;

XI- publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

§ 1º Previamente à elaboração dos editais e dos respectivos anexos, deverá ser objeto de análise de economicidade, a ser realizada pelo órgão de controle interno, as pesquisas de preços realizadas para a fixação da estimativa da contratação.

§ 2º O documento de formalização de demanda deverá conter os seguintes elementos:

I- a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

II- a quantidade de serviço a ser contratada;

III- a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

IV- a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

Art.52. As licitações e contratações públicas, inclusive, procedimentos auxiliares, que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades municipais serão centralizadas em órgão integrante da Administração Municipal Direta, a ser instituído pelo Poder Executivo, salvo decisão fundamentada em contrário, técnica ou economicamente.

§ 1º O órgão municipal mencionado no caput deverá ser indicado em ato do Chefe do Executivo Municipal, devendo ser garantida a disponibilidade de estrutura técnica e de pessoal para o desempenho satisfatório das atribuições.

§ 2º A indicação do órgão para centralizar o processamento das licitações e contratações não impede que outras atribuições lhe sejam conferidas em ato próprio, sendo necessária tão somente a instituição de unidade específica dentro da estrutura do órgão, de modo a garantir a observância do princípio da segregação de funções.

§ 3º O agente e a comissão de contratação integram a estrutura do órgão municipal mencionado no caput, devendo ser preservada a atuação técnica independente e isonômica.

§ 4º Compete ao órgão centralizador mencionado no caput, dentre outras atribuições:

I- instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II- definir catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, admitida a adoção justificada do catálogo do Poder Executivo Federal;

§ 5º Até que seja implementado catálogo municipal de padronização mencionado no inciso II do parágrafo anterior, a Administração Municipal utilizará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras da Administração Federal.

§ 6º Caso o objeto não esteja previsto no Plano de Contratações Anual, o processo deverá ser encaminhado para autorização pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 7º Caso o objeto seja de informática ou telecomunicações, o processo de contratação deverá ser submetido à análise de compatibilidade técnica pelo órgão central de tecnologia da Prefeitura.

## Seção II

## Do Estudo Técnico Preliminar – ETP

Art. 53. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I- o Estudo Técnico Preliminar-ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II- o Sistema ETP Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais-Siasg, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para elaboração dos ETP;

III- contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

IV- contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

V- requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

VI- área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

VII- equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do, caput deste artigo.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Art. 54. O Estudo Técnico Preliminar-ETP, deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 55. O Estudo Técnico Preliminar-ETP, será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 56. O Estudo Técnico Preliminar-ETP, a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II- descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III- demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, após implementado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

IV- requisitos da contratação;

V- estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI- levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

VII- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VIII- descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

IX- justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

X- demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros

disponíveis;

XI- providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII- contratações correlatas e/ou interdependentes;

XIII- descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIV- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º A Equipe de Planejamento da Secretaria ou órgão solicitante, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

§ 2º A análise a que se refere o § 1º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§ 3º Desde que, conforme demonstrado em Estudo Técnico Preliminar-ETP, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 4º O Estudo Técnico Preliminar-ETP, deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VII, IX e XIV do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 5º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 6º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 57. Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, deverão ser avaliadas:

I- a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II- a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º, do art. 40, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III- as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º do art. 174, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 58. Quando o Estudo Técnico Preliminar-ETP, demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º, do art. 36, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 59. Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Art. 60. Ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação-LAI.

Art. 61. Os estudos técnicos preliminares, deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao sistema e operacionalização.

Parágrafo único. Em caso de não utilização do Sistema ETP Digital pelos órgãos e entidades, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria.

Art. 62. O Município, por meio do Departamento de Licitações e Contratos-DELCO, fica obrigado a solicitar à Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia a cessão de uso do Sistema ETP digital, por meio de termo de acesso, conforme disposto na Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019, que institui o Sistema de Gestão de Acesso-SGA.

Art. 63. É facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75, e do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. É dispensada na hipótese do inciso III, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Art. 64. Quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidades almejadas, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Art. 65. Os Estudos Técnicos Preliminares para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação-Sisp.

Art. 66. A Assessoria Jurídica e o Controle Interno não procederão à análise com vistas à aprovação do processo de contratação que não contenha os Estudos Técnicos Preliminares.

### Seção III

#### Da Elaboração do Mapa de Riscos e da Matriz de Riscos

Art. 67. O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

Art. 68. O mapa de riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

Art. 69. Poderá ser elaborado mapa de riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 70. A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

Parágrafo único. A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

Art. 71. Os órgãos e entidades deverão elaborar a matriz de riscos nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto.

§ 1º Além do caso previsto no caput, poderá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 2º A Secretaria Municipal de Controle Interno, mediante Portaria poderá estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de riscos.

### Seção IV

#### Do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e do Projeto Executivo

Art. 72. Demonstrada a viabilidade por meio do estudo técnico preliminar e requisitado o objeto pela Secretaria solicitante, o procedimento será remetido ao setor do órgão ou entidade responsável pela elaboração do termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.

§ 1º O anteprojeto de engenharia é obrigatório exclusivamente nas hipóteses de contratação integrada, devendo subsidiar os projetos básico e executivo que ficarão a cargo do contratado.

§ 2º Os documentos listados no caput deverão observar o conteúdo mínimo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e ser elaborados por profissional qualificado, e quaisquer falhas, deficiências e omissões poderão ensejar a responsabilização administrativa do respectivo autor.

Art. 73. O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, inclusive serviços comuns de engenharia, exceto nos casos de serviços de engenharia, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º, do artigo anterior devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I- definição do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida e os códigos do Compras.gov.br - CATMAT e CATSER;

II- fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;

III- para as contratações que envolvam Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, o alinhamento com as necessidades tecnológicas e de negócio;

IV- justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;

V- previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;

VI- descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;

VII- modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, quando for o caso, incluindo regras para a inspeção, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

VIII- especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

IX- valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;

X- justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;

XI- classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o

código do elemento de despesa correspondente;

XII- estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;

XIII- modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

XIV- prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

XV- parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;

XVI- requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso;

XVII- prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

XVIII- prazo para a assinatura do contrato;

XIX- requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública, incluindo especificação de procedimentos para transição contratual, quando for o caso;

XX- obrigações da contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

XXI- obrigações da contratada, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

XXII- previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;

XXIII- previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;

XXIV- modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade no caso em concreto, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;

XXV- critérios e prazos de medição e de pagamento;

XXVI- sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados;

XXVII- direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso;

XXVIII- para os processos de contratação de serviços que envolvam Solução de TIC, os seguintes parâmetros e elementos descritivos: glossário de termos específicos de TIC; justificativa da métrica utilizada; arquitetura tecnológica; nível mínimo de serviço - NMS; transferência de conhecimento; documentação da solução; medição de demandas e considerações sobre contagem de pontos de função, dentre outros que se fizerem necessários; e

XXIX- demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

§ 1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter:

I- justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II- indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;

III- indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;

IV- prazo para assinatura da ata;

V- prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

VI- previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;

VII- obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e

VIII- obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.

§ 2º Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o Termo de Referência deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.

Art. 74. A delegação de elaboração do projeto executivo ao contratado deverá ser expressamente justificada pela Administração, devendo ser preferencialmente limitada aos casos de regime de execução de contratação semi-integrada e contratação integrada.

Art. 75. A excepcional formalização de contratação sem projeto executivo demanda a comprovação da inexistência de prejuízo no Estudo Técnico Preliminar.

Art. 76. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o termo de referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o projeto básico, os referidos documentos deverão:

I- indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

II- indicar, de forma justificada, o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

III- definir as condições de execução e pagamento, as garantias eventualmente exigidas e ofertadas e as condições de recebimento do objeto;

IV- apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, justificativa para a admissibilidade ou inadmissibilidade de participação de sociedades cooperativas e justificativa para eventual afastamento da observância do regime especial da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

V- a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, devendo, nos casos de contratação integrada, semi-integrada ou que tenham por objeto obras e serviços de grande vulto, ser incluída nas minutas de edital e de contrato a correspondente cláusula que fixe a matriz de riscos da contratação;

VI- justificativa para eventual sigilo da estimativa do valor da contratação, na forma autorizada pelo art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 77. Os documentos aduzidos no art. 76, deste Decreto, deverão ser submetidos à apreciação da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser firmados pelo responsável técnico pela elaboração.

Art. 78. Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 73, deste Decreto, no que couber, os que se seguem:

I- justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II- caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

III- razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;

IV- justificativa do preço a ser contratado; e

V- requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

Art. 79. O Termo de Referência deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, II, IV, VI, VII, XIII, XVI, XVIII, XIX, XX e XXI, do caput do art. 73, deste Decreto.

Art. 80. A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas:

I- durante a fase de julgamento das propostas;

II- após a homologação, como condição para a assinatura do contrato;

III- no período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.

§ 1º Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação.

§ 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:

I- previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;

II- apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;

III- previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;

IV- exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços;

V- divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados;

VI- prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;

VII- prazo para retirada após a conclusão do certame das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.

§ 3º As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito nos órgãos e entidades estaduais, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art. 1.275 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil.

## CAPÍTULO V

### DA PESQUISA DE PREÇOS

#### Seção I

##### Elaboração da Pesquisa de Preço

Art. 81. Aprovado o documento na forma prevista no artigo 77, deste Decreto, é necessária a realização de pesquisa e estimativa de preços para os processos licitatórios e contratações diretas de bens e serviços em geral, bem como para a aferição da vantajosidade econômica das adesões a atas de registro de preços e das prorrogações contratuais no âmbito do Poder Executivo Municipal, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os fundos, as fundações e as autarquias, observadas a pluralidade e a diversidade de fontes de pesquisa.

#### Seção II

##### Das Definições

Art. 82. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I- preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados;

II- sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

#### Seção III

##### Da Formalização

Art. 83. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I- descrição do objeto a ser contratado;

II- identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa e pela metodologia adotada;

III- caracterização das fontes consultadas;

IV- série de preços coletados;

V- método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI- justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII- memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;

VIII- justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 85, deste Decreto.

#### Seção IV

##### Dos Critérios

Art. 84. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

#### Seção V

##### Dos Parâmetros

Art. 85. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços em Saúde, Portal Nacional de Compras Públicas, Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia do Governo Federal, para itens de Tecnologia da Informação e Comunicação, dentre outros;



II- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços;

III- dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelos Poderes Executivos e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV- pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia do Governo Federal.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa formal nos autos pelo(s) agente (s) responsável(eis).

§ 2º Na impossibilidade de utilização de mais de um parâmetro, deverá ser comprovado nos autos a inviabilidade de ampliação da pesquisa.

§ 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I- prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II- obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física-CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão;
- e) nome completo e identificação do responsável.

III- informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas a melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV- registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 4º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observada correção do valor pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC ou índice que o substitua.

## Seção VI

### Da Metodologia para Obtenção do Preço Estimado

Art. 86. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, preferencialmente, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos de 01 (um) ou mais de 01 (um) dos parâmetros de que trata o art. 85, deste Decreto, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Preferencialmente será utilizado como preço estimado os menores preços resultantes de um dos parâmetros do art. 85, deste Decreto.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço, desde que, devidamente demonstrado e justificado nos autos.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e demonstrados no processo administrativo.

§ 4º Deverão ser considerados excessivamente elevados os valores superiores à 25% (vinte e cinco por cento) da média dos demais preços.

§ 5º Deverão ser considerados inexequíveis os valores inferiores à 75% (setenta e cinco por cento) da média dos demais preços, após a exclusão dos valores excessivamente elevados.

§ 6º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 7º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos e aprovado pelo Gestor da Pasta.

## Seção VII

### Contratação Direta

Art. 87. Nas contratações diretas por inexigibilidade a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 1º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 2º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade, caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

Art. 88. Nas demais espécies de contratação direta a contratação obedecerá ao chamamento público para obtenção de propostas, com fundamento no princípio da isonomia, da impessoalidade, publicidade e economicidade, para fins de cumprimento do que determina o artigo 72, inciso VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 89. Previamente ao aviso de chamamento público, a Secretaria solicitante providenciará a estimativa de preço para a contratação direta que será utilizada como critério de aceitabilidade, de acordo com o estabelecido nos arts. 81 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021

Art. 90. O aviso de chamamento público, sem prejuízo de outras exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos, será publicado no Jornal Oficial do Município contendo:

I- a definição precisa, suficiente e clara do objeto;

II- o endereço de e-mail para o qual serão encaminhadas as propostas técnicas e econômicas;

III- os prazos de: pedido de esclarecimento; apresentação das propostas; apresentação dos documentos de habilitação e de recurso;

IV- termo de referência – Anexo Único - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, contendo:

a) os elementos que embasaram 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 e fornecimento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário.

b) o critério de aceitabilidade das propostas para preços unitário e global, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) os critérios de habilitação que necessariamente serão aqueles já fixados em edital anterior, quando for o caso, cujo objeto seja idêntico ou similar, com indicação dos anexos correspondentes à habilitação das interessadas;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato;

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º O critério de habilitação previsto em Edital anterior não será utilizado para a contratação direta quando houver invalidação por decisão judicial transitada em julgado anteriormente à publicação do Aviso de Chamamento Público, ou mesmo decisão dos órgãos de controle já preclusa.

§ 2º Fica dispensada a exigência da documentação de habilitação técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira no edital, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

§ 3º Nas hipóteses do parágrafo anterior, será dispensada a publicação prévia de edital de chamamento público, devendo ser justificada a escolha da contratada, a qual deverá recair sobre quem apresentar o menor preço, salvo justificativa devidamente aprovada pelo Secretário da Pasta.

§ 4º Nas hipóteses de emergência ou de calamidade pública, previstas no inciso VIII, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses de ordem judicial, quando a publicação prévia do chamamento público for empecilho ao atendimento público ou ao cumprimento da ordem, poderá a mesma ser afastada, mediante justificativa técnica detalhada de sua necessidade, devidamente aprovada pelo Secretário da Pasta.

§ 5º Nas hipóteses do parágrafo anterior deverá a escolha recair sobre quem apresentar o menor preço, salvo justificativa devidamente aprovada pelo Secretário da Pasta.

§ 6º O e-mail em que for encaminhada a proposta deve obrigatoriamente constar em “assunto” o custo global da proposta.

Art. 91. A publicação do aviso de chamamento público deverá fixar prazo mínimo de 04 (quatro) dias úteis para apresentação das propostas das participantes (pessoas físicas ou jurídicas), a contar da sua publicação.

§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser reduzido pela metade, caso o fundamento da contratação direta seja o previsto no artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Sem prejuízo da publicação do edital de chamamento, a administração Pública poderá encaminhar aviso, individualmente, para empresas determinadas, devendo-se considerar para todos os fins como termo inicial, para o prazo de apresentação de propostas, a publicação do aviso do Edital.

Art. 92. As propostas de preços e condições de habilitação serão julgadas e apreciadas pelas Secretarias solicitantes, com auxílio, se for o caso, dos demais órgãos técnicos e consultivos da Administração Pública, devendo ser definido no momento da publicação do aviso de chamamento público.

§ 1º Será obrigatória a negociação dos preços com todos os ofertantes, fazendo-os conhecer os preços uns dos outros, para só então realizar a classificação e declarar o vencedor.

§ 2º Quando houver dúvida acerca de algum documento apresentado, poder-se-á abrir diligências para dirimi-la.

§ 3º O chamamento público será orientado pelo princípio do formalismo moderado, vedando-se a inabilitação de empresas ou desclassificações de propostas por questões possam ser prontamente solucionadas e atendidas por diligências com essa finalidade.

Art. 93. Ao final, obtendo-se a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, deverá ser publicada a empresa vencedora, bem como a relação de todas as empresas ofertantes, com o respectivo valor global de suas propostas, juntamente com a fundamentação do ato administrativo.

§ 1º Poderá qualquer empresa participante apresentar recurso da decisão final no prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação do resultado.

§ 2º Os interessados terão direito à vista dos autos do processo administrativo em que constam as propostas e seus julgamentos, na Secretaria em que se deu o julgamento.

Art. 94. A minuta do aviso de chamamento público deverá ser examinada pela Procuradoria Geral do Município previamente à sua publicação.

## CAPÍTULO VI

### DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO

Art. 95. Definido o valor estimado da contratação a ser realizada, o processo administrativo deverá ser remetido ao setor ou órgão responsável pela análise da adequação orçamentária-financeira para manifestação que, necessariamente, deve abarcar os seguintes parâmetros:

I- demonstração de que a despesa pretendida se adequa à Lei Orçamentária Anual vigente, devendo ser realizada a respectiva reserva orçamentária no valor que se estima realizar no exercício financeiro em curso, em observância ao princípio do planejamento;

II- demonstração de que a despesa é compatível com as diretrizes, as metas e os objetivos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual;

III- elaboração de estudo de impacto financeiro no exercício em que a despesa será criada e nos 02 (dois) subsequentes exercícios, caso o objeto da contratação configure criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental.

§ 1º O demonstrativo exigido no inciso II, deverá fazer menção expressa à previsão específica da LDO e do PPA.

§ 2º O estudo aduzido no inciso III, deverá ser obrigatoriamente realizado no caso de contratação de obras e serviços cujo cronograma de execução se estenda por mais de (01) um exercício financeiro, com exceção dos serviços de natureza contínua.

§ 3º A exceção mencionada no parágrafo anterior não afasta a necessidade de elaboração do estudo de impacto caso o serviço contínuo a ser contratado tenha em seu escopo metodologia diversa da até então comumente adotada pelo órgão ou entidade.

§ 4º Em se tratando de licitação para registro de preços, não é necessária a realização de prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

§ 5º O disposto no parágrafo anterior não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes das eventuais contratações.

Art. 96. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital de licitação.

§ 2º O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Art. 97. No caso de orçamento sigiloso, os valores estimados para a contratação serão tornados públicos antes do julgamento das propostas.

Parágrafo único. Na hipótese de, durante a negociação, a proposta do 1º (primeiro) colocado permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá revelar o valor dos itens que superem aquele previsto no orçamento estimado, de forma a permitir que o licitante possa adequar sua proposta.

Art. 98. Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

§ 1º Nas licitações para registro de preços é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários, sendo suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente.

§ 2º Nos contratos de vigência plurianual, as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto.

## CAPÍTULO VII

### DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS E SEUS ANEXOS E DA APROVAÇÃO JURÍDICA

Art. 99. Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica.

§ 1º Compete à Pasta requisitante a definição da modalidade licitatória, devendo ser devidamente atestado nos autos por parte do setor técnico que os bens ou serviços são comuns, bem como a elaboração de justificativa no caso da utilização de modalidade diversa da prevista no caput.

§ 2º Para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória concorrência, em sua via eletrônica.

Art. 100. Ultimada a etapa de estimativa do valor da contratação, após cumprido o disposto nos arts. 81 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser providenciada a elaboração do respectivo edital, observada a modalidade licitatória eleita, de forma justificada, no termo de referência ou projeto básico.

§ 1º Os editais e respectivos anexos, inclusive minutas de contratos administrativos, deverão ser elaborados de acordo com as minutas padronizadas aprovadas pela Procuradoria-Geral do Município, devendo quaisquer alterações ser expressamente indicadas e devidamente justificadas, para posteriormente serem submetidas à aprovação do referido órgão.

§ 2º Compete ao DELCO/SEMAD e ao FMS/SEMUSA, a elaboração do edital e respectivos anexos, inclusive, minutas de contratos administrativos.

§ 3º Nos casos de contratação direta, os autos deverão ser submetidos diretamente à análise da Procuradoria-Geral do Município, acompanhados da respectiva minuta de contrato administrativo, se cabível, dispensado o encaminhamento no caso de dispensa em razão do valor.

§ 4º A ausência de minutas-padrão de editais, anexos e contratos administrativos para determinado caso específico não obsta o prosseguimento do devido processo de contratação, devendo o órgão interessado elaborar tais documentos e submetê-los à Procuradoria -Geral do Município.

Art. 101. O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I- o objeto da licitação;

II- a modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial;

III- o modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances;

IV- os requisitos de conformidade das propostas;

V- os critérios de desempate e os critérios de julgamento;

VI- os requisitos de habilitação;

VII- o prazo de validade da proposta;

VIII- os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

IX- a possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios;

X- A exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de:

- a) indicação de marca ou modelo;
- b) apresentação de amostra;
- c) realização de prova de conceito ou de outros testes;
- d) apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar; e
- e) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

XI- os prazos e condições para a entrega do objeto;

XII- as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato;

XIII- a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XIV- as regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XV- as sanções administrativas; e

XVI- outras indicações específicas da licitação.

Art. 102. Integram o instrumento convocatório, como anexos, dentre outros:

I- o termo de referência;

II- a minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da ata de registro de preços, quando houver;

III- o orçamento estimado, se não for sigiloso;

IV- o instrumento de medição de resultado, quando for o caso;

V- o modelo de apresentação da proposta;

VI- os modelos de declarações exigidas no certame; e



VII- a matriz de risco, quando for o caso.

Art. 103. Realizados todos os atos da fase preparatória do procedimento, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para análise de juridicidade nos termos do art. 53, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Se observada a deficiência na instrução do processo, a aprovação poderá ser condicionada ao atendimento das recomendações da Procuradoria-Geral do Município e, ressalvada a exigência de retorno pela própria manifestação jurídica, não haverá necessidade de novo pronunciamento jurídico para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas.

§ 2º A análise levada a efeito pela Procuradoria-Geral do Município terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

## CAPÍTULO VIII

### DA PADRONIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 104. As contratações de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser padronizadas pela Secretaria de Administração, por meio da adoção de Cadernos de Padronização de Contratações-Cadpac, visando à obtenção de melhores resultados e maior eficiência para a Administração Pública Municipal.

Art. 105. Enquanto não criado o catálogo de padronização de contratações em âmbito municipal, será utilizado o catálogo do Poder Executivo Federal, na forma do disposto no art. 19, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CAPÍTULO IX

### DA PUBLICIDADE

Art. 106. Após o cumprimento de todos os atos descritos nos artigos anteriores, os autos poderão ser encaminhados ao setor de contratação para divulgação do edital do certame nos meios eletrônicos oficiais, observado o disposto no art. 175, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 107. Independentemente da modalidade adotada, os editais sempre deverão ser integralmente disponibilizados, inclusive anexos, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato no veículo de divulgação dos atos institucionais do Município, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal de grande circulação.

§ 2º Na hipótese de haver financiamento parcial ou total com recursos federais ou quando a exigência constar do instrumento de repasse, compete ao setor requisitante certificar o fato expressamente, para que o edital seja publicado também no Diário Oficial da União.

§ 3º Compete ao setor de contratação providenciar o lançamento dos dados das licitações ou procedimentos auxiliares no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## CAPÍTULO X

### DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 108. Encerrada a licitação, os autos serão submetidos à análise da autoridade máxima do órgão ou entidade para eventual homologação dos atos realizados.

§ 1º A homologação pressupõe prévia manifestação da unidade do controle interno do órgão ou entidade responsável pela contratação.

§ 2º Quando a unidade ou órgão central de controle interno constatar irregularidades, deverá adotar as providências cabíveis, tais como:

I - indicar, de forma expressa e motivada, os vícios encontrados;

II- determinar a correção das falhas e as providências aptas a mitigar nova ocorrência da irregularidade em casos futuros, fixando prazo para o saneamento dos atos; e

III- caso constatado possível dano à Administração, adotar as medidas necessárias para a apuração das infrações administrativas, procedendo aos encaminhamentos pertinentes, na forma do art. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º Em caso de dúvida quanto a um ou mais atos do procedimento, a autoridade máxima do órgão poderá solicitar esclarecimentos ao agente responsável pela prática do ato.

Art. 109. Homologada a licitação, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização do contrato administrativo ou instrumento correlato, com a emissão prévia do empenho da despesa correspondente e a convocação do licitante vencedor para assinatura.

Art. 110. Compete ao setor de contratação realizar o lançamento dos dados do contrato administrativo ou instrumento correlato no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, além de adotar as providências necessárias à divulgação de seu inteiro teor nos veículos eletrônicos oficiais, especialmente, na Imprensa Oficial, no Portal de Transparência e no Portal Nacional de Compras Públicas.

Art. 111. A cópia do contrato já assinado, as publicações nos meios eletrônicos oficiais e, quando exigida garantia contratual, os comprovantes de seu recolhimento deverão ser anexados ao processo administrativo da contratação.

## CAPÍTULO XI

## DA CONTRATAÇÃO DIRETA

## Seção I

## Do Processo de Contratação Direta

Art. 112. O processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I- documento de formalização da demanda;

II- o Estudo Técnico Preliminar, Análise de riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando for o caso;

III- caracterização da situação de dispensa ou inexigibilidade e indicação do dispositivo legal aplicável, em um dos documentos citados nos incisos acima, observando-se o art. 73 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV- estimativa da despesa, calculada na forma do art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021;

V- justificativa do preço;

VI- razão da escolha do contratado;

VII- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação exigidos pela legislação e previstos no termo de referência ou projeto básico;

VIII- proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições da contratação e dos preços global e unitários;

IX- indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro, mediante solicitação de reserva ou documento equivalente, além de declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária-financeira;

X- parecer jurídico, se for o caso;

XI- parecer técnico, se for o caso;

XII- autorização da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;

XIII- minuta do contrato, elaborada pelo órgão contratante, quando for o caso;

XIV- consulta prévia à relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Rio das Ostras.

§ 1º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Riscos será facultativa nos seguintes casos:

I- dispensas de licitação previstas nos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021

II- quando a simplicidade do objeto puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

§ 2º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Análise de riscos serão obrigatórias nas hipóteses previstas nas alíneas “b”, “c” e “f” do inciso IV, ambos do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º A justificativa de preço exigida pelo inciso IV do caput deverá ser preferencialmente realizada conforme um ou mais métodos previstos no art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se excepcionalmente que a exigência seja cumprida por meio de prova de compatibilidade do valor a ser contratado com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até um ano anterior à data da contratação, ou por outro meio idôneo.

§ 4º Admite-se, de forma excepcional, a dispensa parcial de comprovação da habilitação fiscal e trabalhista e a dispensa parcial ou integral da habilitação econômico-financeira, mediante expressa e fundada justificativa da autoridade máxima do órgão responsável pela contratação, ressalvada a hipótese do art. 195, § 3º da Constituição Federal.

§ 5º Em caso de não comprovação da habilitação fiscal perante a Fazenda Municipal, a contratação direta poderá ser realizada desde que o contratado proceda à regularização no prazo a ser fixado pela Administração ou autorize que o montante global do débito apontado pelo Fisco seja compensado com os futuros créditos advindos da contratação, caso em que os pagamentos correlatos ficarão suspensos até que atingido o montante integral do débito a ser compensado.

§ 6º A compensação prevista no parágrafo anterior deverá observar todas as condicionantes e os requisitos fixados no regramento municipal, não constituindo direito do contratado, devendo ser promovida prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

Art. 113. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, a Administração utilizará, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, nos termos de regulamentação específica.

Parágrafo único. A Ata de Registro de Preços deverá ser divulgada e mantida à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 114. São competentes para autorizar a dispensa e a inexigibilidade de licitação as autoridades máximas dos órgãos e entidades públicas municipais, admitida a delegação.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 71, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber, aos processos de contratação direta.

Art. 115. A Administração Municipal deverá, preferencialmente, utilizar a Dispensa Eletrônica para a contratação direta de objetos padronizados que permitam definição, comparação e seleção por meio de critérios objetivos, observando-se, no que couber, os procedimentos estabelecidos na IN SEGES nº 67/2021 e nos manuais de acesso e operacionalização do Sistema Compras.gov.br.

Parágrafo único. A realização do procedimento de dispensa eletrônica poderá ser afastada, em caráter excepcional, mediante justificativa de sua inadequação à obtenção da melhor proposta no caso concreto.

Art. 116. Nos casos de contratação direta por dispensa em razão do valor em que inexistam obrigações futuras do contratado, inclusive as relativas à garantia legal ou convencional ou à assistência técnica, está dispensada a manifestação do órgão de consultoria jurídica.

Parágrafo único. Ficam também dispensados de análise jurídica os processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato do Procurador-Geral do Município, nos termos do § 5º, do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 117. No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento substitutivo, como condição indispensável para a eficácia do ato, observado o art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência, efetivamente demonstrada e justificada, terão eficácia a partir de sua assinatura, mas deverão ser publicados no prazo previsto no caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

Art. 118. Nos casos de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, após a análise de juridicidade por parte da Procuradoria-Geral do Município, os autos serão remetidos para prévia manifestação da unidade de controle interno do órgão ou entidade responsável pela contratação, e, após, restituídos ao órgão competente para adoção das providências necessárias à formalização do contrato administrativo ou instrumento correlato, bem como para o lançamento dos dados do contrato e para as publicações obrigatórias.

## Seção II

### Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 119. As hipóteses previstas no art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I, do caput do artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão ou a entidade deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial, exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II, do caput do artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III, do caput do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade, aliado à notória especialização do contratado, observados os seguintes aspectos:

I- considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

II- é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso V, do caput do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I- elaboração de Estudo Técnico Preliminar contendo, dentre outros aspectos, a avaliação fundamentada acerca da vantagem da opção pela locação ou pela compra do imóvel;

II- justificativa fundamentada acerca das razões pelas quais as características das instalações e/ou da localização do imóvel o tornam singular, único apto a satisfazer a necessidade administrativa;

III- certificação, pelo setor competente, da inexistência de imóveis públicos municipais vagos e disponíveis que atendam às necessidades administrativas;

IV- laudo de avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização e às normas de acessibilidade e segurança pertinentes, e do prazo de amortização dos investimentos;

V- apresentação dos documentos de habilitação do contratado e comprovação da titularidade do bem

Art. 120. Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do § 1º, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 121. O Estudo Técnico Preliminar voltado às contratações por inexigibilidade de licitação deverá conter a prévia definição da necessidade administrativa e conter a análise sobre a inexistência de outras soluções no mercado que sejam aptas a atender a demanda.

Art. 122. É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

### Seção III

#### Da Dispensa de Licitação

Art. 123. Os processos de dispensa de licitação deverão conter a documentação prevista no art. 112 deste Decreto, além da justificativa acerca do enquadramento na hipótese de dispensa prevista no art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o processo deverá ser instruído também com o ateste do gestor da contratação acerca da observância dos parâmetros fixados acerca do somatório das despesas previstos no art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Art. 124. Na hipótese de dispensa de licitação com fundamento no inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, incumbe ao setor requisitante apresentar também a devida caracterização da situação emergencial ou de calamidade pública, com a indicação do prejuízo caso a contratação não se efetive, bem como das razões pelas quais não é possível aguardar a instauração do regular processo licitatório.

§ 1º Para os fins do inciso VIII, do caput do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 daquela Lei, bem como adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que eventualmente deram causa à situação emergencial.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo, não se aplica às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, quando estas alcançarem o valor estabelecido na forma do § 7º, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo quando houver contrato ou ata de registro de preços vigente.

Art. 125. Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da legislação federal pertinente.

Art. 126. Quando o instrumento do contrato for substituído, a critério do órgão ou entidade contratante, nas hipóteses do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento hábil substitutivo deverá dispor, no que couber, sobre as cláusulas necessárias dispostas no art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou fazer menção ao respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico que contenha essas cláusulas, com citação do número do Processo Administrativo que autorizou a contratação.

## CAPÍTULO XII

### DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

#### Seção I

##### Do Credenciamento

Art.127. O credenciamento será admitido nas hipóteses do art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, precedido da veiculação de edital de chamamento público, sendo conduzido por agente de contratação ou por comissão especial de credenciamento designada pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Os editais de credenciamento deverão ser submetidos à prévia análise jurídica, instruídos com:

I- justificativa para a necessidade e conveniência de realização do procedimento;

II- o Termo de Referência devidamente aprovado pela autoridade competente;

III- manifestação fundamentada acerca das estimativas, quantitativos e de preços envolvidas;

IV- quando for o caso, a indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro, mediante pedido de reserva ou documento equivalente, além de declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária financeira.

Art.128. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e/ou do órgão ou entidade interessada, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

§ 1º O edital ficará permanentemente disponível para acesso pelos interessados, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados, respeitado o limite total estimado para a contratação.

§ 2º A Administração republicará periodicamente o edital, em intervalo, no mínimo, semestral, de modo a reforçar a publicidade do credenciamento.

§ 3º O edital fixará o prazo máximo para que a Administração analise a documentação dos interessados que apresentem a documentação exigida e julgue seu pedido de credenciamento, ressalvada a necessidade de esclarecimentos, complementações ou retificações da documentação.

§ 4º Se houver necessidade de alterações nas regras e condições, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados, com a publicação de novo edital pelas mesmas vias previstas no caput.

Art. 129. O edital observará as minutas padronizadas a serem elaboradas pela Procuradoria-Geral do Município e deverá conter, no mínimo:

I- as vedações para participação;

II- as exigências de habilitação, em conformidade com o Capítulo VI, do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021;

III- os critérios de encaminhamento da demanda, quando tal medida envolver o Município;

IV- os valores estimados para o total da contratação, quando for o caso.

Parágrafo único. Quando o credenciamento envolver objeto com valores tabelados, o edital deverá indicar a tabela referencial, os eventuais critérios de atualização de tais valores, as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação às tabelas adotadas.

Art. 130. Nos casos de contratações paralelas e não excludentes na forma do art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 em que não for possível a contratação simultânea de todos os credenciados, o edital deverá estabelecer critérios objetivos de divisão da demanda, observados os seguintes requisitos:

I- os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista;

II- o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados;

III- considerando a possibilidade de cadastramento de novos interessados na forma do art. 128, § 1º, deste Decreto, estes ingressarão ao final da lista, considerando a posição no momento do deferimento de seu credenciamento.

§ 1º Na hipótese do caput, o edital poderá prever a distribuição da demanda por meio de sorteio, a ser realizado em sessão pública cuja data deverá ser prevista no edital, com a formação de uma lista de chamada para a execução do objeto, prestigiando-se a rotatividade.

§ 2º De modo a prestigiar a isonomia, o edital deverá estabelecer a revisão periódica das contratações firmadas, buscando viabilizar a absorção daqueles que venham a se credenciar, na forma do art. 128, § 1º, deste Decreto.

Art. 131. Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação e em que há limitação orçamentária para as contratações, serão observadas as disposições do § 2º do artigo anterior.

Art. 132. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

§ 1º O resultado do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e publicado no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico da Prefeitura e do órgão ou entidade contratante, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º, deste artigo.

§ 3º Caso não seja reconsiderada a decisão, os recursos serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

Art. 133. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, sob pena de descredenciamento.

§ 1º O órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados ainda não contratados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

§ 2º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.

§ 3º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma dos §§ 2º e 3º do art. 132, deste Decreto.

§ 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do § 1º do art. 132 deste Regulamento.

Art. 134. Concluído o credenciamento nos termos previstos nesta Seção, a Administração terá a faculdade de contratar os credenciados, conforme a necessidade administrativa.

Parágrafo único. Havendo a necessidade da contratação, a Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento para assinar o instrumento contratual e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

Art. 135. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, de modo a auxiliar a aferição sobre se os credenciados estão cumprindo suas obrigações.

Art. 136. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

§ 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias.



§ 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas.

## Seção II

### Da Pré-Qualificação

Art. 137. Sempre que a Administração Pública entender conveniente iniciar procedimento de Pré-Qualificação total ou parcial de fornecedores ou bens, na forma do art. 80 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá convocar os interessados para que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

§ 1º A veiculação do edital de chamamento para a Pré-Qualificação deverá ser objeto de prévia justificativa do órgão requisitante acerca da necessidade da futura contratação e das razões para o uso deste procedimento auxiliar.

§ 2º O edital de chamamento para a Pré-Qualificação deverá observar o conteúdo mínimo do art. 80, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, além de indicar o prazo máximo para apreciação do pedido de Pré-Qualificação, que será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa técnica.

§ 3º No caso da Pré-Qualificação de licitantes, ou subjetiva, o edital de chamamento deverá dispor de forma objetiva sobre os requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira do licitante, considerando as exigências do objeto da futura licitação, e poderá avaliar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista a partir dos documentos constantes do registro cadastral.

§ 4º No caso da Pré-Qualificação de bens, ou objetiva, prevista no art. 80, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital deverá estabelecer parâmetros objetivos de qualidade (produtividade, rendimento, durabilidade, entre outros) a serem aferidos em relação aos bens, indicando, ainda, a metodologia de avaliação a ser adotada pela Administração Pública, com vistas a comprovar a compatibilidade dos bens com as especificações necessárias ao atendimento da necessidade administrativa.

§ 5º O edital de chamamento deverá ser submetido à prévia análise jurídica, instruído com as justificativas pertinentes acerca da conveniência do procedimento e dos requisitos exigidos.

§ 6º O edital será disponibilizado no PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e do órgão ou entidade interessada, além do respectivo aviso ser publicado no diário oficial do Município.

Art. 138. Compete ao Chefe do Executivo municipal a designação de comissão de avaliação dos documentos de Pré-Qualificação, composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

Art. 139. O resultado da Pré-Qualificação deverá ser divulgado nas mesmas vias previstas no art. 137, § 6º, deste Decreto.

Parágrafo único. Caberá recurso em face do resultado da Pré-Qualificação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação, observado o disposto nos arts. 165 a 168, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

Art. 140. Será fornecida certidão atestando a Pré-Qualificação dos fornecedores e/ou dos bens, renovável mediante a atualização da documentação.

Art. 141. A Administração Pública poderá realizar posteriormente licitação restrita aos pré-qualificados, mediante justificativa fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, e desde que:

I- o edital de chamamento para a Pré-Qualificação seja expresso ao indicar que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II- na convocação para a Pré-Qualificação conste estimativa de quantitativos mínimos que a Administração Pública pretende adquirir ou contratar nos próximos 12 (doze) meses;

III- o edital de chamamento para a Pré-Qualificação tenha sido veiculado com antecedência suficiente a viabilizar as medidas necessárias para que os interessados possam participar da futura licitação.

§ 1º Só poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório já estejam devidamente pré-qualificados ou que já tenham apresentado a documentação exigida para a Pré-Qualificação, ainda que a aprovação do pedido pela Administração Pública esteja pendente de análise.

§ 2º Caso o pedido de Pré-Qualificação esteja pendente de apreciação pela Administração e o edital da licitação já tenha sido publicado, conforme previsto no parágrafo anterior, será vedada a correção ou inclusão de documentos prevista no art. 80, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º No caso de realização de licitação restrita, a Administração Pública deverá assegurar a ampla publicidade do instrumento convocatório pelos meios previstos para a modalidade licitatória adotada, sem prejuízo do envio de convite eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

## Seção III

### Do Procedimento de Manifestação de Interesse e Manifestação de Interesse Privado

Art.142. Os órgãos e entidades indicados no art. 1º deste Decreto poderão utilizar o Procedimento de Manifestação de Interesse-PMI e a Manifestação de Interesse Privado-MIP como ferramentas para buscar junto à iniciativa privada a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, na forma do disposto no art. 81, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º O Procedimento de Manifestação de Interesse-PMI, deverá ser realizado por meio de chamamento público, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

§ 2º A competência para abertura, autorização e aprovação de PMI e recebimento de MIP será exercida pela autoridade máxima ou pelo corpo colegiado máximo do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal competente para proceder à licitação do empreendimento ou para a elaboração dos

Estudos Técnicos a que se refere o caput.

Art. 143. Deverão instruir o processo administrativo de PMI os seguintes documentos:

- I- justificativa para a necessidade e conveniência de realização do procedimento;
- II- autorização do Chefe do Executivo Municipal;
- III- caso existente, manifestação de interesse privado apresentada espontaneamente à Administração Municipal;
- IV- termo de referência devidamente aprovado pela autoridade competente;
- V- edital de chamamento público nos termos da minuta padrão elaborada pela Procuradoria-Geral do Município;
- VI- análise jurídica da Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. O Termo de Referência deverá ser elaborado de modo a permitir o acesso dos potenciais interessados a todas as informações técnicas eventualmente já existentes quanto ao projeto pretendido, devendo observar especialmente:

- I- fixação de diretrizes técnicas mínimas a serem observadas pelos proponentes na elaboração dos estudos técnicos;
- II- sempre que possível, definição da formatação jurídica a ser adotada na eventual contratação pública.

Art. 144. Para a seleção de potenciais interessados na apresentação de estudos técnicos deverá ser realizado chamamento público por meio de edital a ser publicado no PNCP, em diário oficial e divulgado nos sítios eletrônicos da Prefeitura e do órgão responsável pelo PMI.

§ 1º O chamamento público será realizado em 02 (duas) etapas, correspondendo a 1ª (primeira) à análise dos requerimentos de autorização apresentados e a 2ª (segunda) à seleção dos estudos técnicos que serão aprovados para eventual utilização pela Administração Municipal.

§ 2º Os potenciais interessados deverão apresentar formulário de requerimento de autorização de acordo com modelo anexo ao edital, devendo ainda:

- I- comprovar adequada habilitação jurídica, atuação na área de domínio do projeto e disponibilidade da equipe técnica necessária à realização dos estudos nos termos exigidos no termo de referência;
- II- apresentar planilha analítica dos custos de realização dos estudos com vistas a pautar o futuro e eventual ressarcimento;
- III- apresentar cronograma de realização dos estudos técnicos, devendo ser observado o prazo máximo fixado no termo de referência;
- IV- declaração de cessão de direitos autorais sobre todos os documentos elaborados nos estudos técnicos em favor da Administração Municipal.

§ 3º A planilha analítica de custos mencionada no inciso II, do parágrafo anterior será submetida à análise de economicidade pela comissão de seleção, a ser designada nos termos do art. 146, deste Decreto, podendo ser revista mediante relatório justificado.

§ 4º Caso o requerente não concorde com a revisão implementada pela comissão de seleção nos termos do parágrafo anterior, da decisão caberá recurso direcionado à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora do PMI.

§ 5º Somente poderão apresentar estudos técnicos, os proponentes que tenham sido previamente autorizados pela comissão de seleção.

Art. 145. São cláusulas essenciais do edital de chamamento:

- I- condições de participação;
- II- forma de apresentação do requerimento de autorização;
- III- direitos do proponente;
- IV- critérios de seleção dos estudos técnicos apresentados;
- V- regras sobre o ressarcimento dos custos dos estudos;
- VI- prazo máximo para entrega dos estudos técnicos.

Parágrafo único. O edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a data de apresentação dos requerimentos de autorização.

Art. 146. A análise dos requerimentos de autorização e a seleção dos estudos técnicos apresentados será realizada por comissão especialmente designada para tal fim que será composta por, no mínimo, três servidores municipais com expertise na área de domínio do projeto.

Parágrafo único. A comissão será designada por ato da autoridade máxima do órgão ou entidade promotora do PMI.

Art. 147. A seleção dos estudos técnicos a serem aprovados deverá ser pautada em critérios objetivos definidos no termo de referência, sempre tendo em conta a relevância da pluralidade de informações para a elaboração do projeto básico definitivo.

§ 1º Poderão ser observados, dentre outros, os seguintes critérios de seleção:

- I- atendimento dos parâmetros técnicos descritos no termo de referência;

II- demonstração dos custos analíticos da estimativa anual da despesa necessária à prestação do serviço;

III- atendimento dos objetivos fixados no termo de referência;

IV- demonstração da viabilidade econômica do projeto por meio de estudos técnicos voltados para esse fim.

§ 2º A aprovação dos estudos e projetos apresentados deverá ser realizada mediante parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

Art. 148. A instauração de PMI não acarreta a obrigatoriedade de realização de certame licitatório ou de contratação pública.

Art. 149. A existência de estudos técnicos aprovados não gera o dever da Administração Municipal utilizá-los, integral ou parcialmente, para fundamentar certame licitatório ou contratação pública.

§ 1º Em observância aos princípios da eficiência e da motivação dos atos administrativos, a não utilização de estudos técnicos aprovados, caso venha a ser realizada a licitação ou a contratação, deverá ser adequadamente justificada pelo órgão ou entidade promotora do PMI.

§ 2º Os estudos técnicos utilizados deverão constar integralmente do processo administrativo instaurado para formalizar a licitação ou contratação, devendo ser destacada a(s) parcela(s) efetivamente utilizada(s).

Art. 150. A instauração de PMI não gera qualquer despesa para a Administração Municipal, cabendo ao futuro e eventual contratado, como condição à assinatura do contrato administrativo, o ressarcimento dos custos dos estudos técnicos efetivamente utilizados na modelagem da licitação ou contratação.

§ 1º O ressarcimento será realizado nos estritos limites previstos no requerimento de autorização concedido pela comissão de seleção do PMI.

§ 2º O ressarcimento será proporcional à parcela dos estudos técnicos efetivamente utilizados pela Administração Municipal.

Art. 151. A Manifestação de Interesse Privado-MIP é manifestação espontânea de iniciativa de proponente, anterior à publicação de chamamento público, na forma deste Decreto, com vistas à apresentação de Estudos Técnicos aptos a subsidiar a administração pública na estruturação de empreendimentos mencionados no caput do art. 142, deste Decreto.

§ 1º Qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, denominada de Proponente, poderá apresentar MIP dirigida à autoridade referida no art. 142, §2º, com vistas a propor a abertura de PMI.

§ 2º A MIP conterá a descrição do projeto, com o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas e do escopo dos Estudos Técnicos necessários à estruturação de empreendimentos mencionados no caput.

§ 3º Recebida a MIP pela autoridade definida no art. 142, § 2º, deste Decreto, poderá ser iniciado o PMI, na forma desta Seção.

#### Seção IV

##### Do Sistema de Registro de Preços

Art. 152. O Sistema de Registro de Preços-SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades descritos no art. 1º deste Decreto, obedecerá ao disposto nesta Seção.

Art. 153. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I- quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II- quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III- quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração Municipal.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos previstos no art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º A adequação e conveniência da realização de registro de preços deverá ser expressamente atestada pela autoridade competente.

§ 3º Nas hipóteses previstas no caput, deverá ser elaborada justificativa expressa para o afastamento da adoção do SRP.

Art. 154. Compete à Pasta interessada providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.

§ 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I- a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II- excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

§ 3º Os órgãos ou entidades municipais interessadas terão o prazo de 08 (oito) dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

§ 4º As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 5º As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

Art. 155. Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso.

§ 1º O disposto no caput não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações.

§ 2º A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos previstos no art. 153, deste Decreto, não pode fundamentar a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Art. 156. A licitação para registro de preços será realizada nas modalidades licitatórias concorrência ou pregão, do tipo menor preço ou maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado.

Art. 157. O edital de licitação para registro de preços deverá observar o disposto no art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 2º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 3º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 4º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 5º Os órgãos ou entidades poderão solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º, do art. 86, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 6º Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

§ 7º É permitida, mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sendo que, em relação a ata do Município, deverá ter sido formalizado mediante licitação.

Art. 158. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I- realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 154, deste Decreto;

II- consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III- elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços;

IV- promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;

V- realizar a necessária pesquisa de mercado ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI- confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII- realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VIII- gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX- conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X- divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 159. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua respectiva requisição de objeto, adequada ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- I- garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- II- manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- III- tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;
- IV- promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- V- assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto a valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização;
- VI- zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- VII- informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 160. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

§ 1º O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

- I- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- II- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

§ 2º O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

§ 3º Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os seguintes limites:

- I- as aquisições ou as contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes;
- II- o quantitativo decorrente dos remanejamentos não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes;

III- seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º Para fins do disposto no caput, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

§ 5º Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

§ 6º Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no § 2º deste artigo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento

Art. 161. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 83, deste Decreto.

Parágrafo único. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 162. São cláusulas essenciais da ata de registro de preços:

- I- descrição pormenorizada do objeto e dos quantitativos registrados;
- II- condições de fornecimento ou prestação do serviço;
- III- sanções pelo descumprimento de suas diretrizes;
- IV- hipóteses de cancelamento e extinção prematura da ata de registro;
- V- preço registrado e condições de pagamento;



VI- necessidade de permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados;

VII- critério de repactuação dos preços registrados em razão da superveniente alteração da realidade do mercado.

Art. 163. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo único. A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

Art. 164. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços, observando-se o seguinte:

I- o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;

II- quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata; e

III- os órgãos participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Art. 165. Quando o edital admitir a formulação de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, ao preço do 1º (primeiro) colocado serão registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função de propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

Parágrafo único. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

Art. 166. A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 167. Após a definição do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

§ 1º O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I- impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

II- descumprimento das condições da ata pelo compromitente;

III- recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

IV- liberação do compromisso por razões admitidas neste decreto.

§ 2º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 3º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

Art. 168. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

Art. 169. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo único. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Art. 170. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

Art. 171. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I- a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II- a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III- seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no §2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Art. 172. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

I- for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II- o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III- o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

IV- estiverem presentes razões de interesse público; e

V- restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2º O disposto no § 3º do art. 171, deste Decreto, poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

## CAPÍTULO XIII

### DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS

#### Seção I

##### Dos Acréscimos e Supressões Contratuais

Art. 173. Quaisquer alterações contratuais para fins de acréscimo ou supressão de itens do objeto deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

I- cópias do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;

II- justificativa para a alteração pretendida, esclarecendo os motivos supervenientes que ensejaram a necessidade administrativa, a ser subscrita pelos fiscais e pelo gestor do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;

III- planilha comparativa de modificação dos itens contendo os acréscimos e supressões, com a indicação dos preços unitários e quantidades;

IV- demonstrativo da vantajosidade técnica e econômica da alteração pretendida;

V- demonstrativo analítico de atendimento dos limites legais, nos casos de alteração que importe em aumento ou redução do valor contratado, observada a impossibilidade de compensação entre aumentos e reduções, além da necessidade de apontamento do impacto de forma individualizada para cada um dos grupos;

VI- demonstrativo da compatibilidade orçamentário-financeira da alteração com a emissão da respectiva reserva orçamentária, bem como declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentário-financeira, nos casos em que a alteração acarretar majoração do valor inicialmente contratado;

VII- minuta do termo aditivo a ser celebrado, aprovada pela Procuradoria-Geral do Município, exceto para os casos de reajuste formalizado individualmente, hipótese em que será utilizado termo de apostilamento.

Parágrafo único. A demonstração da vantajosidade econômica prevista no inciso IV, deste artigo, deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela contratação nos termos do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 81 deste Decreto.

Art. 174. A gestão do contrato deverá notificar o contratado para complementar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.

Art. 175. Nos regimes de execução a que se referem os incisos II, III, IV, V e VI do caput do art. 46, da Lei Federal nº 14.133/2021, pequenas variações de quantidade e preços devem ser suportadas pelo contratado, somente se admitindo a formalização de termo aditivo em situações excepcionais, devidamente justificadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade do servidor que, por erro ou omissão, houver causado a superestimativa ou subestimativa nos quantitativos do orçamento-base que comprometa de forma relevante e significativa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Art. 176. As alterações qualitativas também deverão, em regra, observar os limites percentuais mencionados no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, exceto se forem satisfeitas, cumulativamente, as seguintes exigências:

I- não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores àqueles oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

II- não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

III- decorrer de fatos supervenientes que impliquem dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV- não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado;

V- ser necessária para a completa execução do objeto original do contrato, para a otimização do cronograma de execução e para a antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

VI- restar demonstrado, na motivação do ato de alteração do contrato, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importariam sacrifício insuportável ao interesse público a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive quanto à sua urgência e emergência.

## Seção II

### Da Prorrogação Contratual

Art. 177. Os pedidos de prorrogação dos prazos de contratos de serviços e fornecimentos contínuos deverão ser instruídos com:

I- cópias do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;

II- justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejam a manutenção da necessidade administrativa, a ser subscrita pelos fiscais e pelo gestor do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;

III- relatório circunstanciado emitido pela fiscalização do contrato administrativo atestando a regularidade e adequação da prestação do serviço ou do fornecimento, observadas as especificidades dos contratos que envolvem terceirização de mão de obra, quando for o caso;

IV- comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado;

V- concordância do contratado;

VI- declaração da autoridade máxima de que a prorrogação se faz vantajosa para a Administração Pública, baseada em análise de economicidade realizada pelo órgão responsável pela contratação, nos termos do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 81 deste Decreto;

VII- demonstrativo da compatibilidade orçamentário-financeira da despesa com prorrogação, com a demonstração de que existem créditos orçamentários vinculados à contratação e suficientes para suportá-la, através da emissão da respectiva reserva orçamentária e da declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentário-financeira;

VIII- minuta do termo aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º Na forma do disposto no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação, inclusive a renúncia a reajuste, ou optar a extinção dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

§ 2º Caso não haja renúncia expressa do contratado ao reajuste, o preço a ser considerado para fins da vantajosidade mencionada, deverá necessariamente contemplar o cálculo do reajuste ou a projeção do seu impacto, caso o índice aplicável não tenha sido ainda divulgado.

§ 3º Caso a Pasta responsável pelo contrato opte por rescindir o contrato, na forma do art. 106, III e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a decisão deverá ser embasada em análise que leve em consideração, eventuais prejuízos a serem ressarcidos ao particular.

§ 4º A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.

Art. 178. Os contratos por escopo terão seu prazo de vigência automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído dentro do prazo previsto.

§ 1º A despeito da previsão do caput, a autoridade máxima e a gestão contratual deverão diligenciar para que seja formalizado termo aditivo de prorrogação previamente à extinção do prazo contratual, como forma de assegurar a adequada procedimentalização e a devida publicidade, instruindo o processo com:

I- cópia do Edital, do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;

II- justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejaram a inviabilidade da conclusão do objeto dentro do prazo originalmente previsto, a ser subscrita pelos fiscais e gestores do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;

III- comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado;

IV- novo cronograma físico-financeiro;

V- minuta de termo aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º A prorrogação deverá se dar pelo limite de tempo estritamente necessário para a conclusão do objeto, que será definido mediante justificativa fundamentada da fiscalização contratual acerca da correlação do prazo indicado e o motivo ensejador do impedimento da conclusão.

§ 3º Com relação à justificativa do inciso II, deste artigo, incumbe à autoridade máxima atestar, baseada em manifestação da fiscalização contratual, se o objeto não foi concluído por motivo imputável à Administração, hipótese em que a autoridade máxima da Pasta deverá diligenciar para a adoção das providências cabíveis, inclusive para a eventual apuração de responsabilidades, ou imputável ao contratado, hipótese em que deverão ser adotadas as providências previstas no art. 111, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.

Art. 179. Os pedidos de prorrogação deverão ser encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para análise de sua juridicidade no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis anteriores a data de vencimento do contrato, sob pena de responsabilização funcional do gestor do contrato.

### Seção III

#### Do Equilíbrio Econômico-financeiro Dos Contratos

##### Subseção I

###### Disposições Gerais

Art. 180. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I- requerimento expresso do contratado, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II- análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III- documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente a despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV- autorização por parte da autoridade máxima da Pasta.

Parágrafo único. Caso o pedido de reajustamento seja formulado no prazo previsto no inciso I do caput deste artigo, retroagirão os efeitos financeiros do reajuste à data-base prevista no contrato. Do contrário, os efeitos financeiros do reajustamento somente se produzirão a partir da data do requerimento formulado pela contratada.

##### Subseção II

###### Do Reajustamento em Sentido Estrito

Art. 181. O reajustamento em sentido estrito se aplica aos contratos de obras e serviços de engenharia, aos demais contratos por escopo e aos contratos de prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra.

Art. 182. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito deverão ser instruídos com requerimento expresso do contratado, contendo planilha demonstrativa do índice acumulado, da periodicidade utilizada, do saldo contratual e do valor alterado.

§ 1º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

§ 2º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços, sob pena de preclusão.

§ 3º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

§ 4º Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento, eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

§ 5º A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação devidamente instruída.

§ 6º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a minuta padronizada, aprovada pela Procuradoria-Geral do Município.

### Subseção III

#### Da Repactuação

Art. 183. Os pedidos de repactuação, cabíveis nos contratos que envolvam serviços com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, deverão ser instruídos com requerimento expresso do contratado, contendo planilha demonstrativa do índice acumulado, da periodicidade utilizada, do saldo contratual e do valor alterado em relação aos custos decorrentes do mercado, bem como cópia do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o orçamento dos custos da mão de obra esteja vinculado, com a demonstração analítica da variação dos componentes do orçamento.

§ 1º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, para os custos decorrentes de mão de obra.

§ 2º Nestes contratos, os preços dos demais insumos, que não se relacionam com a mão de obra, devem ser reajustados segundo o índice previsto no contrato, com data vinculada à da apresentação da proposta.

§ 3º Para as repactuações subsequentes à primeira, o prazo de 01 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

§ 4º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão à repactuação, sob pena de preclusão.

§ 5º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 6º A Pasta responsável pela contratação deverá se certificar de que o pleito de repactuação/reajuste observou a correta aplicação dos índices fixados no contrato para os insumos e os instrumentos coletivos para os itens relativos à mão de obra, sem sobreposição entre eles.

§ 7º A Pasta responsável pelo contrato deverá aferir se o acordo, convenção ou dissídio coletivo se relaciona à categoria profissional envolvida no contrato e se possui âmbito de aplicação no Município de Rio das Ostras.

§ 8º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação devidamente instruída.

§ 9º O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I- a partir da assinatura da apostila;

II- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III- em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 11. O registro da repactuação de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a minuta padronizada, aprovada pela Procuradoria-Geral do Município.

### Subseção IV

#### Da Revisão

Art. 184. A revisão contratual (revisão de preços ou recomposição) é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual, imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo se dar tanto a favor do contratado quanto da Administração contratante.

Art. 185. Os pedidos de revisão, em decorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, deverão ser instruídos com requerimento expresso da parte interessada, contendo planilha demonstrativa da variação dos custos e documentação comprobatória correlata, inclusive demonstração de que os efeitos econômicos e financeiros extrapolaram as condições normais de execução do contrato.

§ 1º A Pasta responsável pelo contrato deverá analisar fundamentadamente o pedido do contratado, verificando:

I- se os fundamentos da imprevisibilidade, suscitados pelo contratado efetivamente configuram fato superveniente e álea extraordinária, que guarda nexos causal com a variação de preços, apta a inviabilizar a execução contratual nos termos originalmente pactuados;

II- se foram apresentados documentos que comprovam que o contratado efetivamente arcou com os ônus da oscilação de preços durante o período respectivo;



III- quando o pedido se embasar na oscilação de preços de apenas alguns itens, se eventuais oscilações de preços de outros insumos reduziram os encargos do contratado, de modo a manter equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo;

IV- se o pedido se fundamenta em algum fator de risco alocado no contrato sob a responsabilidade do contratado;

V- se houve culpa do contratado pela majoração dos seus encargos e/ou se ele deu causa a atrasos injustificáveis no cronograma da obra ou serviço;

VI- qual o saldo remanescente posterior ao fato gerador.

§ 2º A Pasta deverá cotejar os preços alegados pelo contratado com a realidade do mercado, realizando sua própria pesquisa, na forma do art. 81, deste Decreto.

§ 3º O contratado deverá formular seu pedido de revisão previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, na forma do art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º A revisão deve se dar, em regra, com efeitos retroativos, a contar da data do evento que ocasionou a alteração da equação econômico-financeira da proposta, devendo a parte formular o pedido tão logo tenha conhecimento da repercussão dos fatos supervenientes.

§ 5º A mera variação de preços ou flutuação cambial não é, por si só, suficiente para justificar a revisão contratual.

Art. 186. Nas hipóteses previstas neste Capítulo, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral do Município somente após a devida instrução processual, na forma dos dispositivos específicos das Seções anteriores, salvo se existente dúvida de cunho jurídico prejudicial à análise técnica, hipótese em que a mesma deverá ser delimitada.

Art. 187. Compete ao setor de contratação providenciar a assinatura do termo aditivo, a publicação do extrato de termos aditivos na imprensa oficial, bem como o lançamento dos dados respectivos no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## CAPÍTULO XIV

### DISPOSIÇÕES SETORIAIS

#### Seção I

##### Da Locação de Imóveis

Art. 188. As locações de bens imóveis observarão as regras gerais e procedimentos para a contratação previstos neste Decreto.

Art. 189. A aquisição ou locação de imóveis por parte do Município deve se dar mediante prévia licitação, salvo se a hipótese caracterizar inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 190. O processo de locação de imóveis deve ser instruído com:

I- o Estudo Técnico Preliminar contendo, dentre outros aspectos, a avaliação fundamentada acerca da vantagem da opção pela locação em detrimento da compra do imóvel e o prazo de amortização dos investimentos necessários;

II- declaração da inexistência de imóvel no acervo municipal apto a atender às necessidades administrativas;

III- declaração de que o imóvel se destinará a finalidades precípua da Administração, com a indicação da correlação das atividades a serem realizadas com a competência da Pasta interessada.

§ 1º Na hipótese de contratação por inexigibilidade de licitação, além da documentação prevista no caput, deve ser apresentada:

I- justificativa fundamentada acerca das razões pelas quais as características das instalações e/ou da localização do imóvel o tornam o único apto a satisfazer a necessidade administrativa, condicionando a sua escolha;

II- laudo de avaliação prévia do bem, elaborado por engenheiro ou arquiteto dos quadros permanentes da administração pública, de acordo com as normas técnicas de referência;

III- o Estudo Técnico Preliminar considerando o estado de conservação do bem, os custos para as adaptações porventura necessárias, e a adequação do imóvel às normas de acessibilidade e de segurança pertinentes, e o prazo de amortização dos investimentos necessários;

IV- identificação do locador, através da apresentação dos seguintes documentos:

a) cédula de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;

b) registro comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, a depender da natureza da pessoa jurídica, acompanhado da comprovação da legitimidade do seu representante legal, para contrair obrigações em nome da entidade.

V- comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte do locador, na forma prevista na legislação;

VI- documentação hábil a comprovar a legitimidade do titular do bem para formalizar a locação do imóvel;

VII- anuência do locador quanto ao valor de locação indicado no laudo de avaliação, caso o valor apurado dos aluguéis for inferior à proposta inicial do locador;

VIII- documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que

iniciado o período locatício;

IX- minuta do contrato de locação, conforme modelo aprovado pela Procuradoria-Geral do Município;

X- manifestação jurídica, quando o valor anual da locação ultrapassar o limite de dispensa fixado pelo art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A condição exigida no inciso VI deverá ser preferencialmente atestada com a prova do domínio do bem pelo respectivo titular por meio da apresentação de certidão de ônus reais atualizada, admitindo-se a apresentação de outros documentos idôneos a comprovar sua legitimidade para figurar como locador do bem perante a Administração Municipal.

Art. 191. O prazo máximo dos contratos de locação ou da soma de suas prorrogações não poderá ultrapassar 10 (dez) anos.

§ 1º Para que as locações com prazo inicial superior a 12 (doze) meses sejam cabíveis, deverá ser demonstrado no processo administrativo:

I- a vantagem econômica na fixação do prazo de vigência por período superior a 12 (doze) meses, demonstrada mediante a redução significativa do valor do aluguel mensal em comparação com o valor médio de mercado, atestado em laudo de avaliação; e

II- a preservação da vantagem econômica do contrato de locação, devendo ser realizada verificação anual acerca da realidade de mercado, devendo constar cláusula contratual facultando ao Município a renegociação do valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a renegociação, a possibilidade de rescisão do contrato sem ônus para o Poder Público.

§ 2º Poderá ser prevista cláusula de reajuste contratual, mediante incidência de índice pré-definido, observado o seguinte:

I- o índice deverá ser o mais específico possível e deverá refletir a variação efetiva dos valores de locação;

II- o reajuste só poderá ser concedido a cada doze meses, considerada a data de assinatura do contrato como termo inicial nas contratações por inexigibilidade;

III- o reajuste deve se limitar à variação efetiva do valor de mercado, a ser apurada por laudo técnico prévio à concessão do reajustamento, conforme inciso II, do § 1º deste artigo;

IV- as partes ficam autorizadas a renegociar o índice de reajuste quando o índice inicialmente pactuado apresentar distorções mercadológicas.

Art. 192. Findo o prazo previsto no contrato, caso a Administração pretenda continuar no imóvel deverá promover o aditamento do contrato, caso ainda não tenha sido atingido o limite de 10 (dez) anos previsto no artigo anterior.

§ 1º Findo o prazo máximo contratual, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel, em conformidade com as regras previstas no presente Decreto.

§ 2º Caso haja o término do prazo contratual sem a celebração tempestiva de termo aditivo, a gestão do contrato deverá notificar imediatamente a autoridade máxima da Pasta para que sejam adotadas as providências voltadas à regularização da situação, preferencialmente através da formalização de novo contrato de locação.

§ 3º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, caso a Administração continue a utilizar o imóvel e a realizar o pagamento do valor do aluguel e demais encargos previstos no contrato, este continuará a vigorar por prazo indeterminado, desde que observado o limite máximo admitido para os contratos de locação.

Art. 193. Após a formalização do instrumento respectivo, a Pasta responsável pela locação, através da gestão do contrato, deverá dar ciência da locação à Secretaria Municipal de Fazenda para a incidência da isenção prevista no Código Tributário Municipal.

Art. 194. Nos processos de prorrogação do prazo de locação, deverão ser atualizados os documentos de que tratam os incisos II e III do art. 190 e os incisos I, II, IV, V, VI e VIII do §1º do art. 190, deste Decreto, bem como:

I- a anuência do locador;

II- a minuta do termo aditivo, conforme modelo padronizado previamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Município; e

III- manifestação jurídica, quando o valor anual da locação ultrapassar o limite de dispensa fixado pelo art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 195. O término da locação dar-se-á pelo advento de seu termo final ou por rescisão.

§ 1º A rescisão do contrato de locação poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato.

§ 2º Da intenção de rescindir consensualmente o contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º A fiscalização do contrato deverá providenciar a elaboração de relatório circunstanciado e fotográfico acerca das condições do imóvel quando de sua devolução.

§ 4º Eventuais questionamentos do locador acerca das condições do imóvel não obstam a devolução das chaves, de modo que eventual recusa no seu recebimento deve ensejar a imediata notificação formal do locador por parte do gestor do contrato e, caso haja renitência, o encaminhamento do caso para a Procuradoria-Geral do Município para avaliação das providências cabíveis.

## Seção II

Das Contratações de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 196. No caso de obras e serviços de engenharia, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado por profissional ou por comissão de profissionais com prerrogativa legal na área de engenharia ou arquitetura, de acordo com regulamentação federal das referidas profissões, ou por equipe técnica coordenada por profissional com essas características, e observar os critérios estabelecidos neste regulamento.

Art. 197. Em caso de obra de engenharia, o responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar deverá realizar vistoria in loco da área onde se pretende executar o empreendimento, para que obtenha todas as informações necessárias e suficientes para orientar o planejamento.

§ 1º Além dos custos relativos aos projetos e à obra de engenharia e/ou arquitetura, o órgão demandante, em sua análise de viabilidade, deverá estimar e considerar os custos referentes a eventuais desapropriações e/ou indenizações que se façam necessárias.

§ 2º O estudo deverá levar em consideração as peculiaridades da área apresentada pelo órgão ou entidade interessada e pelo seu entorno, devendo a escolha recair sobre área compatível com o que se pretende construir, tanto em suas dimensões como em localização, de forma a minimizar, pelas suas características e pela sua topografia, dispêndios a mais para a Administração, tais como terraplenagem, gastos com ampliação da rede de energia, telefone, água e esgoto, além da existência e condições das vias de acesso.

§ 3º Uma vez aprovado o Estudo Técnico Preliminar pela autoridade máxima do órgão, será elaborado projeto básico e projeto executivo, ressalvadas eventuais contratações com terceiros ou a delegação para o contratado, nos termos permitidos pela legislação.

Art. 198. Todos os elementos que compõem o projeto básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica-ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT, identificação do autor e sua assinatura em cada 01 (uma) das peças gráficas e documentos produzidos.

Parágrafo único. A autoridade máxima do órgão deverá exigir a apresentação de ART ou RRT referente ao projeto e suas peças previamente à aprovação dos mesmos.

Art. 199. As contratações de serviços de engenharia e/ou arquiteturas caracterizadas como comuns deverão ser licitadas na modalidade pregão, preferencialmente eletrônico.

Parágrafo único. Compete ao setor técnico declarar se o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura.

### Seção III

#### Dos Bens de Luxo

Art. 200. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I- bem de luxo: os qualificáveis em virtude da sua excepcionalidade, de atributos diferenciados que não são essenciais para a satisfação de necessidades e que são comercializados por valores vultosos, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte.

II- bem de qualidade comum: bem de consumo disponível no mercado que não apresente variações significativas de qualidade superiores às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destinam;

III- bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- 1 a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de 02 (dois) anos;
- 2
- 3 b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- 4
- 5 c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do
- 6 tempo;
- 7 d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal.

Art. 201. O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do art. 200:

I- relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;

II- relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado;
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 202. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 201, deste Decreto:

I- for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II- tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

#### Subseção I

Vedação à aquisição de bens de luxo

Art. 203. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Art. 204. As unidades requisitantes dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, quando couber, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII, do caput do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

## CAPÍTULO XV

### DO PAGAMENTO

Art. 205. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I- nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II- certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

III- certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações, nos termos do art. 46 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV- comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra, bem os documentos exigidos no art. 46, quando se tratar de serviço de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra;

V- medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

VI- comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

VII- comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, deste artigo, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, deste artigo, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

Art. 206. A antecipação de pagamento somente será admitida em situações excepcionais, na forma do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, devendo a administração municipal exigir seguros ou garantias específicas e suficientes ou adotar as devidas cautelas, como a previsão de devolução do valor antecipado caso não executado o objeto, sob pena de incorrer em sanções legais e/ou contratuais, comprovação de execução de parte ou etapa do objeto, se for o caso, emissão de título de crédito pelo contratado, dentre outras, justificadas regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

## CAPÍTULO XVI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 207. Na ausência de modelos de minutas específicas de editais, termos de referência, contratos e outros documentos elaborados pela Procuradoria-Geral do Município, poderão ser utilizadas minutas-padrão do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 19, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo necessária a indicação da fonte.

Art. 208. Poderão ser aplicados os regulamentos editados pelo Poder Executivo Federal para execução da Lei Federal nº 14.133/2021, no caso de inexistir regulamento municipal próprio, aplicando-os no que couber.

§ 1º Os contratos e demais ajustes firmados com base nas normas revogadas permanecerão regidas pela legislação revogada até a sua extinção, conforme o art. 190 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º No caso de alteração do prazo contido no art. 193, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará prorrogada a concomitância dos regimes da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Federal nº 14.133/2021, adiada a revogação dos Decretos mencionados no caput.

Art. 209. As regras de transição deste regulamento são aquelas contidas no Decreto Municipal nº 3.557, de 24 de março de 2023.

Art. 210. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**DECRETO Nº 3885/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2960/2023.

**DECRETA**

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Município de Rio das Ostras na dotação orçamentária constante do Anexo Único deste Decreto na importância de R\$32.241,80 (trinta e dois mil duzentos e quarenta e um reais e oitenta centavos).

Art. 2º Os recursos para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamentam-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com Anexo Único do presente Decreto.

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 3885/2024**

**02 - MUNICIPIO DE RIO DAS OSTRAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.16 - 27.811.0089.2.534 SEMEDE - Promoção e Part icipação em Eventos Esport ivos e de Lazer	0826	3.3.90.39.00 - 1.704.0104		32.241,80
02.16 - 27.812.0089.2.541 SEMEDE - Incent ivo ao Paraesporte	0847	3.3.90.39.00 - 1.704.0104	32.241,80	
<b>TOTAL</b>			<b>32.241,80</b>	<b>32.241,80</b>



**DECRETO Nº 3886/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2960/2023.

**DECRETA**

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Município de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do Anexo I deste Decreto na importância de R\$2.157.368,00 (dois milhões, cento e cinquenta e sete mil, trezentos e sessenta e oito reais).

Art. 2º Os recursos para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamentam-se nos termos do inciso I, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com Anexo II do presente Decreto.

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras



ANEXO I DO DECRETO Nº 3886/2024

**02 - MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	REFORÇO
02.16 - 12.122.0004.2.635 SEMEDE - Desenvolvimento Profissional Contínuo	-	3.3.90.39.00 - 2.573.0000	17.710,00
02.16 - 12.122.0004.2.677 SEMEDE - Programa Educacional Aluno Monitor	-	3.3.90.48.00 - 2.573.0000	600.000,00
02.16 - 12.361.0004.2.635 SEMEDE - Desenvolvimento Profissional Contínuo	-	3.3.90.30.00 - 2.573.0000	16.000,00
02.16 - 12.361.0004.2.652 SEMEDE - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental	-	4.4.90.52.00 - 2.573.0000	584.352,00
02.16 - 12.361.0004.2.659 SEMEDE - Distribuição de Uniforme Escolar - Ensino Fundamental	-	3.3.90.32.00 - 2.573.0000	674.423,00
02.16 - 12.365.0004.2.649 SEMEDE - Transporte Escolar - Pré-Escola	-	3.3.90.30.00 - 2.573.0000	20.000,00
02.16 - 12.365.0004.2.655 SEMEDE - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil - Pré-Escola	-	4.4.90.52.00 - 2.573.0000	49.851,00
02.16 - 12.365.0004.2.672 SEMEDE - Distribuição de Uniforme Escolar - Pré-Escola	-	3.3.90.32.00 - 2.573.0000	195.032,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.157.368,00</b>

ANEXO II DO DECRETO Nº 3886/2024

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
2.573.0000	Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação	2.157.368,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.157.368,00</b>

DECRETO Nº 3887/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2960/2023.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Fundo Municipal de Saúde de Rio das Ostras nas dotações orçamentárias constantes do Anexo Único deste Decreto na importância de R\$389.740,71 (trezentos e oitenta e nove mil, setecentos e quarenta reais e setenta e um centavos).

Art. 2º Os recursos para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamentam-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com Anexo Único do presente Decreto.

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 3887/2024

**06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS OSTRAS**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
06.01 - 10.302.0045.2.162	1349	3.3.90.39.00 - 1.600.0000	205.315,71	
FMS - Manutenção das Unidades de Atenção Especializada	1345	3.3.90.39.00 - 1.621.0000	184.425,00	
	-	3.3.90.93.00 - 1.600.0000		205.315,71
	-	3.3.90.93.00 - 1.621.0000		184.425,00
<b>TOTAL</b>			<b>389.740,71</b>	<b>389.740,71</b>

**PORTARIA Nº 0042/2024**

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES COMO RESPONSÁVEIS POR FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 357/2023/SEMEDE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo Administrativo nº 62020/2023,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Tornar público a designação dos servidores para acompanhamento e fiscalização de contrato, referente a processo desta Secretaria de Educação, Esporte e Lazer-SEMEDE, conforme quadro abaixo:

PROCESSO Nº	CONTRATO Nº	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO DO FISCAL		
			NOME	MATR. Nº	CARGO / FUNÇÃO
57.001/2023	357/2023	Aquisição de mochilas, pastas e estojos para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Rio das Ostras/RJ.	Renata Reis Torrentes de Araújo	8.717/3	Assessor Técnico III
			Vivaldo Dionísio de Souza Filho	4.243/9	Assessor Técnico I

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**PORTARIA Nº 0043/2024**

RESCINDIR O CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, por meio do Processo Administrativo nº 638/2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º RESCINDIR, o Contrato Temporário de Trabalho da Servidora THAIS OUVENERY FEIJÓ, matrícula nº 31586-9, Médico Socorrista II, com lotação na SEMUSA, a contar de 01/01/2024.

Art. 2º A servidora deverá realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis a contar da data desta publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone (22) 2771-1441.

Art. 3º Comunicamos que é facultado, desde que a dispensa ou exoneração não tenha sido requerida pelo servidor, e que tenham o Plano de Assistência à Saúde, vinculado a Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, a possibilidade de manutenção do Plano de Assistência à Saúde Unimed, nas mesmas condições que o beneficiário gozava quando da vigência do vínculo com o Município, conforme Resolução Normativa 488/2022 da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS. Para tanto, deve o mesmo obrigatoriamente, preencher a DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE MANUTENÇÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, no ato da realização de Exame Médico Ocupacional Demissional, disponibilizada junto ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor-DESAS, e após a assinatura da Declaração, o mesmo deverá comparecer à Unimed para procedimentos necessários.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**PORTARIA Nº 0044/2024**

EXONERA, NOMEIA CARGO EM COMISSÃO, DISPENSA E DESIGNA PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando o memorando nº 009/2024-GAB,

**RESOLVE:**

Art. 1º EXONERAR, a contar da data da publicação, o(s) servidor(es) relacionado(s) no Anexo I desta portaria, do(s) Cargo(s) em Comissão ali mencionado(s).

Art. 2º NOMEAR, a contar da data da publicação, o(s) cidadão(os) relacionado(s) no Anexo II desta Portaria, para exercer(em) o(s) Cargo(s) em Comissão ali mencionado(s).

Art. 3º DISPENSAR, a contar da data da publicação, o(s) servidor(es) relacionado(s) no Anexo III desta Portaria da(s) Função(ões) Gratificada(s) ali mencionada(s).

Art. 4º DESIGNAR, a contar da data da publicação, o(s) servidor(es) relacionado(s) no anexo IV desta portaria para desempenhar(em) a(s) função(ões) gratificada(s) ali mencionada(s).

Art. 5º O(s) servidor(es) relacionados no Anexo I desta portaria, deverá(ão) realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis a contar da data desta publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone (22)2771-1441.

Art. 6º Comunicamos que é facultado, desde que a dispensa ou exoneração não tenha sido requerida pelo servidor, e que tenham o Plano de Assistência à Saúde, vinculado a Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, a possibilidade de manutenção do Plano de Assistência à Saúde Unimed, nas mesmas condições que o beneficiário gozava quando da vigência do vínculo com o Município, conforme Resolução Normativa 488/2022 da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS. Para tanto, deve o mesmo obrigatoriamente, preencher a DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE MANUTENÇÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, no ato da realização de Exame Médico Ocupacional Demissional, disponibilizada junto ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor-DESAS, e após a assinatura da Declaração, comparecer à Unimed para procedimentos necessários.

Art.7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 0044/2024**

EXONERAR, a contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº	NOME	CARGO COMISSONADO SIMBOLOGIA	LOTAÇÃO
20238-0	Eliana da Silva Barreto	Supervisor de Obras e Serviços Públicos - CC5	SEMOP

**ANEXO II DA PORTARIA Nº 0044/2024**

NOMEAR, a contar da data da publicação:

CPF Nº	NOME	CARGO COMISSONADO SIMBOLOGIA	LOTAÇÃO
150.XXX.XXX-08	Isabela Santos	Supervisor de Obras e Serviços Públicos- CC5	SEMOP

**ANEXO III DA PORTARIA Nº 0044/2024**

DISPENSAR, a contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº	NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA SIMBOLOGIA	LOTAÇÃO
6495-5	Almeir Valerio de Souza	Chefe de Divisão - FG2	SEMOP

**ANEXO IV DA PORTARIA Nº 0044/2024**

DESIGNAR, a contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº	NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA SIMBOLOGIA	LOTAÇÃO
9571-0	Edilson Costa Rodrigues	Chefe de Divisão - FG2	SEMOP

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO (ORIGINAL E CÓPIA)**

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone (22)2771-1441

- ✓ Foto 3x4 atual
- ✓ PIS/PASEP/NIS
- ✓ CPF
- ✓ CTPS
- ✓ Carteira de Identidade
- ✓ Carteira do Conselho ou OAB
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ Certidão de Quitação Eleitoral ( <http://www.tse.jus.br> )
- ✓ Certidão de Nascimento/Casamento

- ✓ Certificado de Reservista (homens)
- ✓ Comprovante de Residência Atualizado
- ✓ Comprovante de Escolaridade
- ✓ Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
- ✓ Consulta INSS – e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
- ✓ Declaração de Imposto de Renda Completo
- ✓ Comprovante Bancário Itaú
- ✓ Certidão de Dependentes
- ✓ Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)\*\*
- ✓ Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do Município onde reside – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao>) e da Justiça Federal – (link: <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>).”
- ✓ Publicação do Diário Oficial da Formação

**PORTARIA Nº 0045/2024**

DISPENSA E DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e consoante o Processo Administrativo nº 1871/2024,

**R E S O L V E :**

Art. 1º DISPENSAR, o servidor RUI JUNIO FONSECA DOS SANTOS, matrícula nº 164372, da Função Gratificada de Assessor Técnico III, Simbologia – FGA3, lotado na SEMAS, a contar da data da publicação.

Art. 2º DESIGNAR, a servidora SANDRA MARIA SANTOS DA SILVA, matrícula nº 202630, Cuidador Social, para Função Gratificada de Assessor Técnico III, Simbologia – FGA3, lotada na SEMAS, a contar da data da publicação.

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

Gabinete do Prefeito, 12 janeiro de 2024.

**Marcelino Carlos Dias Borba**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**PORTARIA Nº 0046/2024**

DISPENSA E DESIGNA PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo Administrativo nº 1872/2024,

**RESOLVE:**

Art. 1º- DISPENSAR, a contar da data da publicação, o(s) servidor(es) relacionado(s) no anexo I desta portaria, da(s) função(ões) gratificada(s) ali mencionada(s).

Art. 2º DESIGNAR, a contar da data da publicação, o(s) servidor(es) relacionado(s) no anexo II desta portaria para desempenhar(em) a(s) função(ões) gratificada(s) ali mencionada(s).

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

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 0046/2024**

Matrícula	Servidor	Simbologia	Função Gratificada	LOTAÇÃO
10244-0	NATALY LEMOS SILVA	FGDA1	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIOS - FGDA1	SESEP
7381-4	WESLEY CARVALHO MACHADO	FGA1	ASSESSOR TÉCNICO I	SESEP, Á DISPOSIÇÃO DA SESEP

**ANEXO II DA PORTARIA Nº 0046/2024**

Matrícula	Servidor	Simbologia	Função Gratificada	LOTAÇÃO
7381-4	WESLEY CARVALHO MACHADO	FGDA1	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIOS - FGDA1	SESEP
2993-9	MARCO ANTÔNIO MOREIRA JORGE	FGA1	ASSESSOR TÉCNICO I	SESEP, Á DISPOSIÇÃO DA SESEP

**PORTARIA Nº 0047/2024**

EXONERAÇÃO, A PEDIDO DE CARGO EFETIVO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o (s) servidor (es) relacionado (s) no Anexo I desta Portaria, do (s) cargo (s) efetivo (s) ali mencionado (s).

Art. 2º EXONERAR, a pedido, o (s) servidor (es) relacionado (s) no Anexo II desta Portaria, do (s) cargo (s) efetivo (s) ali mencionado (s).

Art.3º O (s) servidor (es), relacionado (s) no Anexo II deverá (ão) realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis a contar da data desta publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone (22)2771-1441.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 0047/2024**

NOME	MAT.	CARGO	LOTAÇÃO	DATA	PROC. ADM.
CARLA REGINA ROSA FLORIANO	17613-3	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	SEMEDE	02/01/2024	57527/2023
GLEICE ERIKA DA SILVA JORGE	17316-9	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEMUSA	08/11/2023	55035/2023
EVANDRA OLIVEIRA REIS	19373-9	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEMUSA	23/11/2023	56652/2023
LILIANA MIGNOT SOBRINHO	16766-5	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	SEMUSA	01/12/2023	56861/2023

**ANEXO II DA PORTARIA Nº 0047/2024**

NOME	MAT.	CARGO	LOTAÇÃO	DATA	PROC. ADM.
FERNANDA MARTINS SANROMA MARQUES	17532-3	PROFESSOR II – PORTUGUÊS	SEMEDE	29/11/2023	60104/2023
MARA LUCIA DOS SANTOS PEREIRA PESSANHA	19290-2	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEMUSA	14/11/2023	56098/2023

**PORTARIA Nº 0048/2024**

Aposentadoria

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 40, §1º, III, “b”, da Constituição Federal, com redação dada anterior a E.C. nº 103/2019, c/c o art. 13 da Lei Municipal 957/2005, Aposentadoria Voluntária por Idade, com proventos proporcionais, a contar da data da publicação, à servidora MARIA DA GLÓRIA BRAZ DA SILVA, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 9850-7, com lotação na SEMUSA, conforme Processo Administrativo nº 60578/2023.

Art. 2º Os proventos da servidora serão fixados pelo OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, através de ato próprio.

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

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**PORTARIA Nº 0049/2024**

Aposentadoria

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 3º, I, II e III da Emenda Constitucional nº 047/2005 – regra de transição, com redação dada antes da E.C. nº 103/2019, c/c art. 23, I, II e III da Lei Municipal nº 957/2005, Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos integrais, a contar da data da publicação, à servidora CLEIDE DA SILVA GORDO, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 4655-8, lotada na SEMUSA, conforme Processo Administrativo nº 61942/2023.



Art. 2º Os proventos do(a) servidor(a) serão fixados pelo OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, através de ato próprio.

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

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2024.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**ERRATA DA PORTARIA Nº 0015/2024**

(Publicada no Jornal Oficial do Município, Edição nº 1646, de 03 de janeiro de 2024, págs. 19/20)

Onde se lê:

163.XXX.XXX-62	Mary Helen Silva Oliveira	Assistente II - CC3	SEMAD, à disposição da SEMUSA
----------------	---------------------------	---------------------	-------------------------------

Leia-se:

163.XXX.XXX-62	Mary Hellen Silva Oliveira	Assistente II - CC3	SEMAD, à disposição da SEMUSA
----------------	----------------------------	---------------------	-------------------------------



# RELAÇÃO DE TELEFONES

PREFEITURA DE RIO DAS OSTRAS

[riodasostras.rj.gov.br/telefones-uteis](http://riodasostras.rj.gov.br/telefones-uteis)

**CONVITE**

A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, CONVIDA as Empresas e os Profissionais Autônomos, para se cadastrarem nesta Prefeitura, a fim de que possam fornecer materiais e ou /prestarem serviços, assim como os cadastrados a atualizarem seu cadastro. Relação de documentos para o cadastramento de EMPRESAS

- 1) Cópia do Contrato Social e suas alterações
- 2) Cópia do Cartão do CNPJ.
- 3) Cópia da Inscrição Estadual e Municipal.
- 4) Certidão Negativa de Débito (Federal, Estadual com sua Resolução e Municipal).
- 5) Cópia da Certidão de Dívida Ativa do Estado
- 6) Prova de regularidade relativa a seguridade social (INSS).
- 7) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 8) Cópia do Alvará de localização.

**ENDEREÇO PARA RETIRADA DO FORMULÁRIO**

Departamento de Licitação e Contratos – DELCO  
Rua Campo de Albacora, 75, Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ.  
Telefones: (22) 2771-6137 / 2771-6404

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
Secretário de Administração Pública

**PORTARIA Nº 0021/2024 – SEMAD**

REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE SERVIDOR  
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º REDUZIR a carga horária da jornada de trabalho do (s) servidor (es) relacionado (s) no ANEXO ÚNICO desta Portaria.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
Secretário Municipal de Administração Pública

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0021/2024 – SEMAD**

NOME	MAT.	CARGO	PERCENTUAL	PERÍODO / A CONTAR DE:	PROC. ADM.
DOURIAN TEIXEIRA AGEME	3792-3	AGENTE ADMINISTRATIVO	50%	3 MESES/ DATA DA PUBLICAÇÃO	61691/2023
LETÍCIA DA COSTA SILVA CARVALHO	16377-5	PROFESSOR II	40%	1 ANO/ DATA DA PUBLICAÇÃO	57182/2023
LUCIANA DA SILVA DE LIMA	16518-2	PROFESSOR I – 30H	40%	1 ANO/ DATA DA PUBLICAÇÃO	56297/2023
IVANI FERNANDES CAMPOS HAUSMANN	4971-9	MERENDEIRA C.E.	40%	7 MESES/ DATA DA PUBLICAÇÃO	52482/2023
ANDREA DOS SANTOS GONÇALVES	16584-0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	50%	1 ANO/ DATA DA PUBLICAÇÃO	47872/2023

**PORTARIA Nº 0022/2024 – SEMAD**

CONCEDE LICENÇA  
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º CONCEDER Licença-Prêmio ao (s) servidor (es) relacionado (s) no Anexo Único desta Portaria, no(s) período(s) ali referenciado(s).  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
Secretário Municipal de Administração Pública

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0022/2024 – SEMAD**

SERVIDOR (A)	MAT.	CARGO/LOTAÇÃO	USUFRUIR	PERÍODO AQUISITIVO	PROC. ADM
HOMERO CHAVES DA GAMA MONTEIRO	6147-6	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	26/01/2024 A 09/02/2024	2014/2019	1183/2024
MIRIAN DA SILVA NUNES	2616-6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/02/2024 A 04/03/2024	2018/2023	61635/2023
PAULO MARCOS DA COSTA DUARTE	10793-0	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	18/03/2024 A 01/04/2024	2011/2016	59343/2023
MARIA SELMA ALVES DA SILVA	6014-3	MERENDEIRA C. E.	19/02/2024 A 19/03/2024	2014/2019	50771/2023

**PORTARIA Nº 0023/2024 – SEMAD**

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA  
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º CONCEDER, nos termos do Art. 94 da Lei Complementar Municipal nº 0066/2019, Licença por motivo de doença em Pessoa da Família, ao (s) servidor (es) relacionado (s) no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
Secretário Municipal de Administração Pública

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0023/2024 – SEMAD**

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO	PROC. ADM
PATRÍCIA SAMPAIO DE OLIVEIRA	19578-2	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	16/11/2023 A 13/02/2024	55238/2023
ADRIANA DE AZEREDO MATTIA MARQUES	3724-9	PROFESSOR I	25/10/2023 E 14/11/2023	56433/2023
MAURO MONTEIRO COUTO	15376-1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	13/11/2023	56706/2023
CARLA REGINA ROSA FLORIANO	17613-3	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	22/11/2023	57451/2023
WALLACE LUIS DA SILVA PEREIRA	7447-0	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	21/11/2023 A 06/12/2023	57590/2023
CARLA REGINA ROSA FLORIANO	17613-3	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	28/11/2023	58824/2023
MARIELEN DE ANDRADE MELIS	4668-0	PROFESSOR I	18/12/2023	61247/2023
BRUNO ARAGÃO BASTOS	10545-7	PROFESSOR II- HISTÓRIA	19/12/2023	61677/2023

**PORTARIA Nº 0024/2024 – SEMAD**

RENOVAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE SERVIDOR  
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

**RESOLVE:**

Art.1º RENOVAR a redução de carga horária da jornada de trabalho do (s) servidor (es) relacionado (s) no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
Secretário Municipal de Administração Pública

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0024/2024 – SEMAD**

NOME	MAT.	CARGO	PERÍODO / A CONTAR DE:	PERCENTUAL	PROC. ADM.
RAQUEL SUEIRA SANTOS	10245-8	PROFESSOR II- INGLÊS	937 DIAS/ 12/12/2023 A 05/07/2026	50%	35628/2022
MARIELEN DE ANDRADE MELIS	4668-0	PROFESSOR I	1 ANO/ 23/12/2023 A 22/12/2024	50%	17151/2022
SILVIA MARIA CALVANO	4000-2	FISIOTERAPEUTA	3 ANOS/ 16/12/2023 A 15/12/2026	50%	25439/2020
ARY SILVA JÚNIOR	2457-0 E 4316-8	PROFESSOR I	1 ANO/ 07/01/2024 A 06/01/2025	50%	42749/2018
ANGELA TEIXEIRA DO AMARAL BARROS	4646-9	PROFESSOR I	18 DIAS/ 23/12/2023 A 09/01/2024	50%	2294/2017
ANGELA TEIXEIRA DO AMARAL BARROS	4646-9	PROFESSOR I	1 ANO/ 10/01/2024 A 09/01/2025	40%	2294/2017

**PORTARIA Nº 0025/2023-SEMAD**

Concede Férias

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015 e considerando o Processo Administrativo nº 1862/2024,

**RESOLVE:**

- Art.1º Conceder FÉRIAS de 30 (trinta) dias aos servidores relacionados no ANEXO I desta Portaria.
- Art.2º Conceder FÉRIAS de 20 (vinte) dias aos servidores relacionados no ANEXO II desta Portaria.
- Art.3º Conceder FÉRIAS de 10 (dez) dias a servidora relacionada no ANEXO III desta Portaria.
- Art.4º Conceder FRACIONAMENTO DE FÉRIAS aos servidores relacionados no ANEXO IV desta Portaria.
- Art.5º Conceder COMPLEMENTO DE FÉRIAS a servidora relacionada no ANEXO V desta Portaria
- Art.6º Conceder LICENÇA ESPECIAL PARA DESCONTO EM FÉRIAS aos servidores relacionados no ANEXO VI desta Portaria.
- Art.7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
Secretário Municipal de Administração Pública

**ANEXO I DA PORTARIA 0025/2024 -SEMAD**  
**CONCEDE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS**

- NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS
- Paulo Marcos da Costa Duarte/Tecnico Em Informatica/Encarregado/10793-0/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEGE/30
  - Aline Anastacio da Conceicao/Assistente Executivo/18041-6/2022/2023/26/02/2024/26/03/2024/SEMAS/30
  - Ana Brigida Ferreira Marinho/Auxiliar Administrativo/8736-0/2021/2022/26/02/2024/26/03/2024/PGM/30
  - Dionea Ferreira de Melo/Aux. Servicos Gerais/2319-1/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMAD/30
  - Ana Cristina Figueira da Costa/Nutricionista/10836-7/2023/2024/01/02/2024/01/03/2024/SEMEDE/30
  - Margarida Maria Jogaib Jardim/Odontologo/11617-3/2023/2024/20/02/2024/20/03/2024/SEMUSA/30
  - Paulo Cesar de Souza Medeiros/Arquiteto/3535-1/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMOP/30
  - Priscila Souza Silva Rocha/Cuidador Social/20202-9/2023/2024/01/02/2024/01/03/2024/SEMAS/30
  - Jonathan Cunha Feitosa/Oficineiro - Musica/20091-3/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMAS/30
  - Priscila Souza Silva Rocha/Cuidador Social/20202-9/2023/2024/01/02/2024/01/03/2024/SEMAS/30
  - Daniel Amaro Veloso Alves/Orientador Social/20042-5/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMAS/30
  - Maria Auxiliadora de Carvalho Menezes/Agente Administrativo/11356-5/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMAS/30
  - Eliane Rodrigues da Silva/Auxiliar Administrativo/4006-1/2022/2023/09/02/2024/09/03/2024/SEMAS/30
  - Felismindo Francisco de Freitas Filho/Ag Administrativo - CAS/Gerente Unidade Saude/326-3/2022/2023/01/02/2024/01/03/2024/SEMUSA/30
  - Maria Alice Bustamante Soares/Med. Ginec Obstetra/6597-8/2022/2023/20/02/2024/20/03/2024/SEMUSA/30
  - Maria de Fatima Goncalo Borges/Aux. Servicos Gerais/10682-8/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMAD/30
  - Nazareno de Jesus Araujo Pereira/Contador/20065-4/2022/2023/19/02/2024/19/03/2024/SEMOP/30
  - Orlando Luiz Guimaraes/Agente Administrativo/6479-3/2022/2023/27/02/2024/27/03/2024/SEMUSA/30
  - Rafael Sadoc da Fonseca Ferreira/Farmacutico/6567-6/2020/2021/05/02/2024/05/03/2024/SEMUSA/30
  - Vivaldino Moura Lichoti Neto/Agente Administrativo/19904-4/2022/2023/22/02/2024/22/03/2024/SEMAD/30
  - Ana Cristina de Carvalho Moraes Fioresi/Secretario Escolar/16491-7/2022/2023/19/02/2024/19/03/2024/SEMEDE/30
  - Bruna Narciso dos Santos/Professor I/8479-4/2023/2024/21/02/2023/22/03/2023/SEMEDE/30
  - Ebenezer da Silva/Assistente IV/15582-9/2022/2023/19/02/2024/19/03/2024/SEMEDE/30
  - Mauro Rone Vitorio de Castro/Agente Administrativo/Encarregado/4332-0/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMEDE/30
  - Sandra Lucia Joia Machado de Castro/Agente Administrativo/Assessor Tecnico III/2820-7/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMEDE/30
  - Elisangela Martins Moreira Soares/Assistente III/14557-2/2022/2023/15/02/2024/15/03/2024/SEMUSA/30
  - Edith Licia Ferreira Felisberto Santana/Assistente Social III/10.713818-3/28/02/2024/28/03/2024/SEMAS/30
  - Luciana Azevedo Rodrigues/Assistente Social/10389-6/2022/2023/02/01/2024/31/01/2024/SEMUSA/30
  - Thiago Barros da Silva/Odontologo Ortodontista/9640-7/2021/2022/01/02/2024/01/03/2024/SEMUSA/30



**ANEXO II DA PORTARIA 0025/2024 -SEMAD****CONCEDE 20 (VINTE) DIAS DE FÉRIAS****NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS**

Adilson Gomes Soares/Assistente I/16832-7/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEMAD/20  
Marcos Rodolpho Rangel de Alvarenga/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/10046-3/2022/2023/03/02/2024/22/02/2024/SESEP/20  
Eliana Silva de Carvalho/Orientador Social/20038-7/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEMAS/20  
Andrea Esteves Rodrigues/Aux. Servicos Gerais/9568-0/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEMAD/20  
Izaac Ferreira Neto/Assistente III/15597-7/2022/2023/19/02/2024/09/03/2024/SEMAD/20  
Edineia Cabral da Silva/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/3400-2/2020/2021/22/02/2024/12/03/2024/SESEP/20  
Jonas Tome Braga/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/10558-9/2022/2023/16/02/2024/06/03/2024/SESEP/20  
Leonel Rhuan da Rocha Melo/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/10048-0/2021/2022/19/02/2024/09/03/2024/SESEP/20  
Marta Cristina dos Santos Nunes/Auxiliar Administrativo/9934-1/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEGEP/20  
Viviane de Araujo Maciel/Agente Administrativo/Assessor de Adm. Financeira I/4572-1/2022/2023/26/02/2024/16/03/2024/SEMFAZ/20  
Carlos Alberto da Silveira Junior/Odontologo - Buco Maxilo/9089-1/2021/2022/19/02/2024/09/03/2024/SEMUSA/20  
Catia Regina Silva de Almeida/Atend Cons.Dentario/11072-8/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEMUSA/20  
Claudia Regina Calixto Seda/Agente Administrativo/Gerente U. Saude Especializada/4099-1/2022/2023/26/02/2024/16/03/2024/SEMUSA/20  
Djalma David de Araujo Filho/Agente Administrativo/4824-0/2023/2024/23/02/2023/14/03/2023/SEMUSA/20  
Eduarda Lopes Cunha Rodrigues/Tecnico de Laboratorio/18069-6/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEMUSA/20  
Jorgeta Santana/Agente Administrativo/4728-7/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEMUSA/20  
Viviane Alves Dias/Cuidador em Saude Mental/19299-6/2022/2023/04/02/2024/23/02/2024/SEMUSA/20  
Allan Jost da Costa/Secretario Executivo/18500-0/2022/2023/05/02/2024/24/02/2024/SEMAS/20  
Carlos Laerte Lima da Silva/Assistente IV/20150-2/2022/2023/19/02/2024/09/03/2024/SEMEDE/20  
Felipe Cabral Marins/Diretor de Departamento/15308-7/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEMOP/20  
Ivani Fernandes Campos Hausmann/Merendeira - C.E./4971-9/2022/2023/14/02/2024/04/03/2024/SEMEDE/20

**ANEXO III DA PORTARIA 0025/2024 -SEMAD****CONCEDE 10 (DEZ) DIAS DE FÉRIAS****NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS**

Alessandro de Oliveira Rodrigues/Agente Administrativo/Chefe Div de Suporte Tecnico/10814-6/2020/2021/01/02/2024/10/02/2024/GAB/10  
Everaldo Candido Braganca Filho/Secretario Executivo/18922-7/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMOP/10  
Francine Merlim de Souza/Agente Administrativo/19181-7/2022/2023/14/02/2024/23/02/2024/SEMOP/10  
Daisy Cardone Neta/Agente Administrativo/4447-4/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/PGM/10  
Caio Augusto Rodrigues Morgado/Agente Administrativo/19047-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
Jan Carlos da Silva Cruz/Motorista/Condutor de Transporte Escolar/6381-9/2022/2023/14/02/2024/23/02/2024/SEMEDE/10  
Charles Aloisio Brochado/Fiscal de Transporte/10842-1/2022/2023/06/02/2024/15/02/2024/SECTRAN/10  
Marcelo Marcelino Gomes/Fiscal de Transporte/9922-8/2022/2023/21/02/2024/01/03/2024/SECTRAN/10  
Ana Patricia Goncalves Garcia/Fisioterapeuta/18311-3/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Clarice da Conceicao da Silva Nunes/Assistente I/15692-2/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
David Araujo Amorim/Coordenador/20226-6/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Marielle Rosa Rojas/Fisioterapeuta/18326-1/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMUSA/10  
Waltemberg Belem de Oliveira/Agente Administrativo/4492-0/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SESEP/10  
Wesley da Silva Liduino/Assistente I/18185-4/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMAD/10  
Nicolle Silva dos Santos/Agente Administrativo/Assessor Tecnico III/11392-1/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMAS/10  
Raquel Pinheiro da Rosa/Agente Administrativo/Coordenador/2038-9/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMAS/10  
Alessandra Fernandes da Silva/Coordenador/13454-6/2022/2023/14/02/2024/23/02/2024/SEMOP/10  
Julio Cesar Nogueira Neto/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/8363-1/2021/2022/18/02/2024/27/02/2024/SESEP/10  
Wesley Paes Araujo/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/8357-7/2022/2023/20/02/2024/29/02/2024/SESEP/10  
Wesley Paes Araujo/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/8357-7/2022/2023/20/02/2024/29/02/2024/SESEP/10  
Tatiana da Silva Gama/Fiscal Sanitario/3529-7/2021/2022/07/02/2024/16/02/2024/SEMUSA/10  
Valdineia Mendes da Rosa/Assistente I/18210-9/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEDTUR/10  
Augusto Sergio da Silva/Fiscal Sanitario/Assessor Tecnico III/1947-0/2022/2023/20/02/2024/29/02/2024/SEMUSA/10  
Claudia Marcia Pinheiro Pereira/Aux. Servicos Gerais/3691-9/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMAD/10  
Gunavarro de Assis Felipe/Tecnico Em Seguranca Trabal/Chefe Div Ser Int Sau A S Trab/7279-6/2019/2023/01/02/2024/10/02/2024/SEMUSA/10  
Renata dos Santos Rodrigues/Atend Cons.Dentario/9734-9/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
Adail Teles da Cruz/Assistente III/15530-6/2022/2023/01/02/2024/10/02/2024/SEMAD/10  
Ana Paula Pacheco de Oliveira Duarte/Assessor Administrativo/16893-9/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Fabio Rangel dos Santos Gesualdi/Assistente III/16823-8/2022/2023/01/02/2024/10/02/2024/PGM/10  
Marcia Peres Menezes/Agente Administrativo/Assessor Tecnico III/4479-2/2022/2023/01/02/2024/10/02/2024/SEMEDE/10  
Maria das Gracias de Araujo Lopes/Aux. Servicos Gerais/Encarregado/3296-4/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10

**ANEXO IV DA PORTARIA 0025/2024 -SEMAD****CONCEDE FRACIONAMENTO DE FÉRIAS****FRACIONAMENTO 24(VINTE E QUATRO) DIAS DE FÉRIAS****NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS**

Monica Fernandes Dias/Vigilante/8671-1/2022/2023/23/01/2024/15/02/2024/SECTRAN/24  
Oswaldo Borges Filho/Aux. Enfermagem/1930-5/2021/2022/06/02/2024/29/02/2024/SEMUSA/24

**FRACIONAMENTO 20(VINTE) DIAS DE FÉRIAS****NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS**

Carlos Wellington de Souza Aleixo da Silva/Procurador do Municipio/Procurador Substituto/6290-1/2021/2022/23/02/2024/13/03/2024/PGM/20  
Diogo Jose do Nascimento Ferreira Xavier Soares/Assistente Executivo/19893-5/2022/2023/19/02/2024/09/03/2024/SEMEDE/20  
Renata Soares Goncalves/Topografo/Membro Efet. Com. de Avaliacao/3235-2/2021/2022/15/02/2024/05/03/2024/SEMOP/20  
Thalia Mendes Oliveira/Assistente IV/20213-4/2023/2024/15/02/2024/05/03/2024/SEMAS/20  
Darcilia Leite Arrais/Agente Administrativo/Chefe de Divisao/4908-5/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEMAS/20



Rosimara Valadares de Oliveira/Subsec. de Assistencia Soci/Subsec. de Assistencia Social/15085-1/2021/2022/22/01/2024/10/02/2024/SEMUS/20  
 Carlos Alberto de Oliveira/Assistente II/13993-9/2022/2023/15/02/2024/05/03/2024/SEGE/20  
 Marcela Silva Souza/Agente Administrativo/4616-7/2022/2023/25/02/2024/15/03/2024/SEMUSA/20  
 Catia Candido Nazario/Secretario Executivo/14781-8/2022/2023/19/02/2024/09/03/2024/SEMUSA/20  
 Jociane da Silva Lemos Batista de Sousa/Tecnico em Enfermagem/19509-0/2022/2023/19/02/2024/09/03/2024/SEMUSA/20  
 Ana Maria Rios de Miranda/Tecnico em Radiologia/18919-7/2023/2024/16/02/2024/06/03/2024/SEMUSA/20  
 Andre Duarte Norberto/Tecnico em Radiologia/18955-3/2023/2024/01/02/2024/20/02/2024/SEMUSA/20  
 Diego dos Santos/Tecnico em Radiologia/19170-1/2023/2024/12/02/2024/02/03/2024/SEMUSA/20  
 Fabio Gadelha de Vasconcellos/Tecnico em Radiologia/6782-2/2022/2023/07/02/2024/26/02/2024/SEMUSA/20  
 Fabio Laureano da Silva/Tecnico em Radiologia/17915-9/2022/2023/10/02/2024/29/02/2024/SEMUSA/20  
 Izabel Cristina de Carvalho Cardoso/Tecnico em Radiologia/18851-4/2023/2024/01/02/2024/20/02/2024/SEMUSA/20  
 Jader Machado Junior/Tecnico em Radiologia/8044-6/2022/2023/10/02/2024/29/02/2024/SEMUSA/20  
 Roberta Ferreira Nunes/Tecnico em Radiologia/18860-3/2023/2024/07/02/2024/26/02/2024/SEMUSA/20  
 Thiago Sinder/Tecnico em Radiologia/18865-4/2023/2024/07/02/2024/26/02/2024/SEMUSA/20  
 Veronica Candido dos Santos/Tecnico em Radiologia/19097-7/2023/2024/09/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/20

**FRACIONAMENTO 18(DEZOITO) DIAS DE FÉRIAS**

NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS

Monica Mota da Silva Pineiro/Auxiliar de Secretaria Esco/Auxiliar de Secretaria Escolar/16434-8/2021/2022/19/02/2024/07/03/2024/SEMEDE/18  
 Eliane de Jesus Souza/Tecnico em Enfermagem/7297-4/2021/2022/01/02/2024/18/02/2024/SEMUSA/18  
 Ruth Rangel de Almeida Botelho/Enfermeiro ESF/17327-4/2021/2022/15/02/2024/03/03/2024/SEMUSA/18  
 Marcia Valeria de Britto Tavares/Assistente Social/3405-3/2021/2022/13/02/2024/01/03/2024/SEMUSA/18

**FRACIONAMENTO 15(QUINZE) DIAS DE FÉRIAS**

NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS

Sarita Barauna Valentim/Auxiliar de Secretaria Esco/Auxiliar de Secretaria Escolar/19182-5/2022/2023/19/02/2024/04/03/2024/SEMEDE/15  
 Ronaldo Luiz Marinho/Engenheiro Civil/Assessor Tecnico I/10749-2/2022/2023/15/02/2024/29/02/2024/SEMOP/15  
 Sergio Alves Pinto/Assessor Planejamento Contr/Assessor Planejamento Controle/14877-6/2022/2023/15/01/2024/29/01/2024/SEMEDE/15  
 Rui Junio Fonseca dos Santos/Assistente Social III/Assessor Tecnico III/16437-2/2022/2023/15/02/2024/29/02/2024/SEMUS/15  
 Thiago Mesquita Rangel/Assistente Social III/18170-6/2023/2024/15/02/2024/29/02/2024/SEMUS/15  
 Elisa Paula e Silva/Assistente Social/18224-9/2022/2023/15/02/2024/29/02/2024/SEMUSA/15  
 Fernanda Costa Ramos/Assistente Social II/11327-1/2021/2022/06/02/2024/20/02/2024/SEMUSA/15  
 Mariana Lopes Rangel de Azevedo/Odontologo/20022-0/2022/2023/16/02/2024/01/03/2024/SEMUSA/15  
 Julia Lopes Valentim/Agente Administrativo/18588-4/2022/2023/15/02/2024/29/02/2024/SEMEDE/15  
 Rosani Gomes Nunes/Auxiliar Administrativo/Assessor Tecnico III/10687-9/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
 Rosiane Fonseca Pinto/Auxiliar de Secretaria Esco/Auxiliar de Secretaria Escolar/16586-7/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10

**FRACIONAMENTO 14(QUATORZE) DIAS DE FÉRIAS**

NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS

Haroldo Bezerra Canongia/Agente Administrativo/4586-1/2022/2023/15/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/14  
 Rodrigo Ferreira Fazenaro/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/10072-2/2022/2023/16/02/2024/29/02/2024/SESEP/14  
 Elisangela Soares da Silva/Aux. Servicos Gerais/2725-1/2020/2021/15/02/2024/28/02/2024/SEMAD/14

**FRACIONAMENTO 12(DOZE) DIAS DE FÉRIAS**

NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS

Alexandre Gomes/Agente Administrativo/Chefe de Divisao/4613-2/2021/2022/29/01/2024/09/02/2024/SEMAD/12  
 Monica Mota da Silva Pineiro/Auxiliar de Secretaria Esco/Auxiliar de Secretaria Escolar/16434-8/2022/2023/08/03/2024/19/03/2024/SEMEDE/12  
 Marcia Valeria de Britto Tavares/Assistente Social/3405-3/2020/2021/01/02/2024/12/02/2024/SEMUSA/12

**FRACIONAMENTO 11(ONZE) DIAS DE FÉRIAS**

NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS

Ivaneide da Conceicao Bispo/Auxiliar de Secretaria Esco/Auxiliar de Secretaria Escolar/19123-0/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10

**FRACIONAMENTO 10(DEZ) DIAS DE FÉRIAS**

NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS

Regina Claudia Goncalves Melo Correa/Auxiliar Administrativo/Chefe de Divisao/8685-1/2021/2022/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Esther Goncalves da Silva/Auxiliar Educacional II/Encarregado/18953-7/2022/2024/02/01/2024/11/01/2024/SEMAD/10  
 Ana Julia Barreto Rabello dos Santos/Secretario Executivo/16926-9/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMAD/10  
 Alberto Frederico da Veiga Jordao Cordeiro/Agente Administrativo/Membro Vogal CPSIA/6671-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Alcinei Gomes de Azevedo/Auxiliar Administrativo/Encarregado/10803-0/2021/2022/15/02/2024/24/02/2024/GAB/10  
 Marcos Paulo Lopes Cozendei Pereira/Agente Administrativo/Assessor Tecnico II/2166-0/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMEDE/10  
 Maria Jose de Pinho Santos/Agente Administrativo/Assessor Tecnico III/4522-5/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/GAB/10  
 Patricia Pereira Mello/Ag Administrativo - CAS/247-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMFAZ/10  
 Monica Couto de Souza/Assistente I/18035-1/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUS/10  
 Danielle da Silva Dias/Assistente Social III/16664-2/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUS/10  
 Maury Barbosa Lopes/Assistente I/16748-7/2021/2022/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Givanildo da Silva Gomes/Assistente II/16999-4/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMAD/10  
 Heronildo Martins da Silva/Assessor Administrativo/14523-8/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMOP/10  
 Jaime Martins Pereira/Gerente de Aterro Sanitario/14051-1/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMAD/10  
 Maykon Ribeiro Ferreira/Agente Administrativo/Ger do Dpto de Plan e Controle/9198-7/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMAD/10  
 Luciene Dutra Lima/Agente Administrativo/4644-2/2021/2022/15/02/2024/24/02/2024/SEDTUR/10  
 Ana Brigida Ferreira Marinho/Auxiliar Administrativo/8367-0/2019/2020/15/02/2024/24/02/2024/PGM/10  
 Ingrid Chaves da Silva/Ass. Jur. de Med.e Concilia/Ass. Jur. de Med.e Conciliacao/20008-5/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/PGM/10  
 Paulo Evangelista Osorio Ramos/Agente Administrativo/Gerente do Dpto Administrativo/11150-3/2019/2020/19/02/2024/28/02/2024/PGM/10  
 Priscila Sarmento de Oliveira/Secretario Executivo/16779-7/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SESEP/10  
 Rafaela Marins da Silva/Assistente I/13954-8/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/PGM/10

Altair da Silva/Secretario Executivo/14435-5/2022/2023/21/02/2024/01/03/2024/SEMEDE/10  
 Camila Silva Ribeiro/Psicologo/18698-8/2022/2023/20/02/2024/29/02/2024/SEMEDE/10  
 Geraldo Luiz de Lucas Garcia/Agente Administrativo/Assessor Tecnico I/3484-3/2021/2022/31/01/2024/09/02/2024/SEMEDE/10  
 Laila Mancuso Cozendey Goncalves Martins/Auxiliar de Secretaria Escolar/17758-0/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
 Fabio Alexandre Meirelles de Souza/Fiscal de Transporte/9930-9/2022/2023/11/02/2024/20/02/2024/SECTRAN/10  
 Fabricio Eneterio da Silva/Fiscal de Transporte/10903-7/2022/2023/18/02/2024/27/02/2024/SECTRAN/10  
 Dejalma Teixeira Leite Junior/Vigilante/8669-0/2022/2023/29/01/2024/07/02/2024/SECTRAN/10  
 Victor de Oliveira Simao Barreto/Assistente III/15270-6/2021/2022/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Daniel Vargas Muros/Vigilante/Gerente U. Saude Especializada/8668-1/2023/2024/19/02/2024/28/02/2024/SECTRAN/10  
 Ana Lucia Falcao Oliveira/Ag Comunitario Saude/15393-1/2022/2024/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
 Erika Monteiro Miranda Rosa/Enfermeiro ESF/18215-0/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMUSA/10  
 Larissa Lirio de Araujo/Secretario Executivo/13126-1/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMUSA/10  
 Marcela Aparecida Avelar Pereira/Fisioterapeuta/18238-9/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
 Natalia Curty Biar/Fisioterapeuta/18327-0/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
 Raissa Silva Araujo/Terapeuta Ocupacional/18319-9/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
 Suylla da Silva Souza/Assistente Executivo/20216-9/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Taina Kethlen de Sousa/Musicoterapeuta/18404-7/2022/2023/29/02/2024/09/03/2024/SEMUSA/10  
 Wesley da Silva Liduino/Assistente I/18185-4/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Cintia Maria Pimentel Hermida dos Santos/Analista de Sistemas/Assessor Tecnico III/3374-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEGEP/10  
 Andre Meira de Souza/Assistente I/16831-9/2020/2021/19/02/2024/28/02/2024/SEMAP/10  
 Izabella Cristina Tanos Guerra Gessario Serrano/Diretor de Departamento/20146-4/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
 Jaqueline Vicente Moreira/Agente Administrativo/Assessor Tecnico III/3170-4/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMOP/10  
 Bianca Lima de Almeida/Desenhista Projetista/Chefe Div Orcamento de Obras/10574-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMOP/10  
 Ricardo Altoe de Souza Vieira/Arquiteto/6086-0/2023/2024/14/02/2024/23/02/2024/SEMOP/10  
 Rogerio Tavares de Schueler e Silva/Engenheiro Civil/3683-8/2020/2021/14/02/2024/23/02/2024/SEMOP/10  
 Ronaldo Avelar Bergamini Neto/Agente Administrativo/Assistente I/19869-2/2022/2023/21/02/2024/01/03/2024/SEMAD/10  
 Marcos Medeiros de Farias/Motorista/10240-7/2020/2021/03/02/2024/12/02/2024/SECTRAN/10  
 Marcos Medeiros de Farias/Motorista/10240-7/2021/2023/15/02/2024/24/02/2024/SECTRAN/10  
 Fabio de Oliveira Rangel/Motorista/9335-1/2022/2023/05/02/2024/14/02/2024/SEMEDE/10  
 Adriano Carvalho/Motorista/10432-9/2021/2022/06/02/2024/15/02/2024/SECTRAN/10  
 Danilo Lima Ferreira Filho/Motorista/10440-0/2021/2022/06/02/2024/15/02/2024/SECTRAN/10  
 Fernando Viana Goncalves/Motorista/6650-8/2021/2022/07/02/2024/16/02/2024/SECTRAN/10  
 Walter de Oliveira e Silva Filho/Motorista/2068-0/2023/2024/09/02/2024/18/02/2024/SECTRAN/10  
 Alexandre Azevedo Gaiao/Eletricista de Automoveis/9847-7/2022/2023/14/02/2024/23/02/2024/SECTRAN/10  
 Carlos Eduardo Lopes Ferreira/Motorista/9185-5/2021/2022/15/02/2024/24/02/2024/SECTRAN/10  
 Sibylla Guntensperger Monteiro/Tecnico em Edificacoes/10031-5/2021/2022/29/01/2024/07/02/2024/SEMOP/10  
 Davi Gomes Vieira Peixoto Rodrigues/Coordenador/20183-9/2023/2024/31/01/2024/09/02/2024/SEMEDE/10  
 Juliana Duarte Coutinho/Assistente III/18174-9/2022/2023/01/02/2024/10/02/2024/SEMUSA/10  
 Adriana Oliveira de Freitas da Silva/Estatistico/Assessor Tecnico II/11193-7/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEGEP/10  
 Debora de Azeredo Ferreira Fernandes/Diretor de Unidade/17165-4/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAS/10  
 Gabrielle Herculano Silva/Assistente Social III/18173-0/2023/2024/19/02/2024/28/02/2024/SEMAS/10  
 Gustavo Barbosa Jorge/Assistente III/18884-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAS/10  
 Jose Daniel Tome da Rosa/Auxiliar Administrativo/Assessor Tecnico II/11173-2/2021/2022/01/02/2024/10/02/2024/SEMAS/10  
 Karollyna da Silva Candido/Assistente IV/20142-1/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMFAZ/10  
 Kleber Silva de Siqueira/Assistente Executivo/20101-4/2022/2023/02/02/2024/11/02/2024/SEMAS/10  
 Luana Michele da Silva Vilas Boas/Psicologo/18441-1/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMAS/10  
 Matheus da Silva Maynhone/Agente Administrativo/18991-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAS/10  
 Natasha Loisa Muniz de Goes Pinheiro/Auxiliar Administrativo/6000-3/2022/2023/14/02/2024/23/02/2024/SEMAS/10  
 Reginaldo da Silva Filho/Aux. Servicos Gerais/8873-0/2022/2023/14/02/2024/23/02/2024/SEMAS/10  
 Roselma Azeredo de Azevedo/Auxiliar Administrativo/Chefe de Divisao/10878-2/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAS/10  
 Sirlei Martins Pereira/Assistente III/16506-9/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Thaylane Mendes Oliveira/Assistente Executivo/20211-8/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Eliane Moreira da Silva/Assistente IV/17273-1/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMEDE/10  
 Fabricia Neves de Andrade Barros/Agente Administrativo/Assessor Tecnico III/4587-0/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMAD/10  
 Edson Vagner Dutra Dias/Auxiliar Administrativo/Ger Dpto Alm e Suprimentos/3407-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Marcelo Souza Braune/Agente Administrativo/19868-4/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
 Rodrigo Ferreira Fazenaro/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/10072-2/2020/2021/16/02/2024/25/02/2024/SESEP/10  
 Alex da Silva Soares/Guarda Civil Municipal - GC/Assessor Tecnico II/6604-4/2020/2021/15/02/2024/24/02/2024/SESEP/10  
 Alex da Silva Soares/Guarda Civil Municipal - GC/Assessor Tecnico II/6604-4/2022/2023/26/02/2024/06/03/2024/SESEP/10  
 Ana Lucia Souza da Silva/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/2946-7/2022/2023/22/02/2024/02/03/2024/SESEP/10  
 Francisco das Chagas Cesario da Silva/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/10704-2/2020/2021/20/02/2024/29/02/2024/SESEP/10  
 Jair Barbosa Reis/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/11363-8/2019/2020/20/02/2024/29/02/2024/SESEP/10  
 Marcelo Marins da Conceicao/Guarda Civil Municipal - GC/Guarda Civil Municipal - GCM/11431-6/2021/2022/24/02/2024/04/03/2024/SESEP/10  
 Monica Delmiro da Silva/Telefonista/4503-9/2021/2022/01/02/2024/10/02/2024/SESEP/10  
 Wilmar Wan de Rey de Barros Junior/Auxiliar Administrativo/Assessor Tecnico III/9350-5/2021/2022/04/03/2024/13/03/2024/SEMAP/10  
 Djenane do Nascimento Pinto/Assistente IV/17149-2/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
 Mara Campos Cipriano/Auxiliar Administrativo/Assessor de Adm. Financeira II/11261-5/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/GAB/10  
 Patricia Pereira Mello/Ag Administrativo - CAS/247-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMFAZ/10  
 Marcia Vitoria Marques da Silva/Assistente I/18770-4/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/PGM/10  
 Rosita Amaro Monteiro Borges/Assistente Social/2135-0/2022/2023/22/02/2024/02/03/2024/SEMUSA/10  
 Simone Regina Sobrinho Ribeiro Marques/Assistente Executivo/18116-1/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMFAZ/10  
 Stephane de Souza Nunes/Enfermeiro ESF/17714-8/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
 Thais Furtado Marcelino Jezini/Medico Pediatra/18798-4/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
 Alexandre Pinheiro das Neves/Agente Administrativo/Diretor Dep. Infra e Serv Ger./4818-6/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
 Aline da Silva Santos Carvalho/Ag Comunitario Saude/15492-0/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10

Ana Paula de Lemos Correa Benjamim/Farmacêutico/Assessor Técnico de Saúde/4041-0/2021/2022/01/02/2024/10/02/2024/SEMUSA/10  
Bianca Ferreira Barboza/Ag Comunitario Saúde/15510-1/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Claudia Regina Calixto Seda/Agente Administrativo/Gerente U. Saúde Especializada/4099-1/2021/2022/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Daniela Fonseca Vieira Braga Pimentel/Odontologo Odontopediatra/18077-7/2022/2023/08/02/2024/17/02/2024/SEMUSA/10  
Elizete Carvalho Gomes/Ag Comunitario Saúde/15514-4/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Erica Abreu Reis Vargas de Almeida/Medico Angiologista/16947-1/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Giseli Castro Medeiros/Fisioterapeuta/18301-6/2022/2023/20/02/2024/29/02/2024/SEMUSA/10  
Izabel Cristina Luzente Loliola/Coordenador/17205-7/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
Liliane Santos/Fisioterapeuta/17318-5/2022/2023/08/02/2024/17/02/2024/SEMUSA/10  
Lohana da Cunha Bernardino Pfaender de Lima/Assistente Executivo/15791-0/2022/2023/26/02/2024/06/03/2024/SEMEDE/10  
Lorrane Matos Ferrari de Andrade/Psicologo/19163-9/2022/2023/28/02/2024/08/03/2024/SEMUSA/10  
Maíke Paulino da Silva/Odontologo ESF/18083-1/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Maria Christina Silva Vianna de Souza/Tecnico Visa/Assessor Técnico II/11476-6/2021/2022/01/02/2024/10/02/2024/SEMUSA/10  
Marcela Silva Souza/Agente Administrativo/4616-7/2017/2022/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Monica Custodio da Silva/Auxiliar Administrativo/Gerente Unidade Saúde/6439-4/2021/2022/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
Paulo Roberto de Almeida Junior/Assistente I/17218-9/2022/2023/01/02/2024/10/02/2024/SEMAP/10  
Rafael Ostrovski/Psicologo/17951-5/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Renata Alessandra de Moura Pessoa/Fiscal Sanitario/11277-1/2020/2021/07/02/2024/16/02/2024/SEMUSA/10  
Renata da Silva/Auxiliar Administrativo/Supervisor do Pronto Socorro/9397-1/2020/2021/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
Roseane Coelho da Silva/Assistente Social/6460-2/2021/2022/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
Alessandra de Oliveira Bijoli Gomes/Agente Administrativo/19706-8/2022/2023/14/02/2024/23/02/2024/SEMEDE/10  
Chayani Martins Mello da Silva/Auxiliar de Secretaria Esco/Auxiliar de Secretaria Escolar/16652-9/2020/2021/01/02/2024/10/02/2024/SEMEDE/10  
Clea de Fatima Loureiro de Oliveira/Secretario Escolar/16488-7/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
Josimeire Passos de Souza/Professor Supervisor de Ens/Professor Supervisor de Ensino/18671-6/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
Luemy Avila Santos Silva/Professor I/Assessor Técnico III/6275-8/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMEDE/10  
Marcia Alves Correa/Professor I/Assessor Técnico III/3086-4/2021/2022/20/02/2024/29/02/2024/SEMEDE/10  
Marcia Cardoso da Silva/Auxiliar Administrativo/3976-4/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMEDE/10  
Marcia Nunes da Silva de Andrade/Merendeira - C.E./Gerente Unidade Saúde/3710-9/2022/2023/14/02/2024/23/02/2024/SEMEDE/10  
Sandra Siqueira de Oliveira/Agente Administrativo/3740-0/2022/2023/01/02/2024/10/02/2024/SEMEDE/10  
Vanesca Maria Garcia de Figueiredo Enes Neri/Psicopedagogo/17611-7/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
Vanessa Lourdes Augusto Oliveira/Professor Supervisor de Ens/Professor Supervisor de Ensino/19292-9/2022/2023/20/02/2024/29/02/2024/SEMEDE/10  
Zoraya Pinheiro da Silva/Psicologo/18630-9/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
Adelaide Martins Camara Bento/Nutricionista/2019-2/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMUSA/10  
Cristina Aparecida Diniz de Cesar/Assistente IV/15773-2/2020/2021/15/02/2024/24/02/2024/SEMAD/10  
Mayara Beatriz Barbosa de Brito/Ag Comunitario Saúde/15375-3/2022/2023/21/02/2024/01/03/2024/SEMUSA/10  
Nayara de Carvalho Mosqueira Ferreira/Enfermeiro/18693-7/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
Paulo Cesar Carvalho Machado Junior/Fisioterapeuta/8957-5/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
Sthefanie Cristina Barbosa de Melo/Medico Clinico Geral/19402-6/2022/2023/19/02/2024/28/02/2024/SEMUSA/10  
Alessandro Souza Mendonca/Estatístico/Assessor Técnico III/11220-8/2020/2021/15/02/2024/24/02/2024/SEGEP/10  
Aranelly Marques Vieira da Silva Barros/Aux. de Mediação e Conciliação/Aux. de Mediação e Conciliação/19787-4/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/PGM/10  
Danielle Aparecida Peixoto Coelho/Assistente I/13284-5/2021/2022/19/02/2024/28/02/2024/PGM/10  
Marcia de Borja dos Santos/Auxiliar Administrativo/10871-5/2022/2023/31/01/2024/09/02/2024/PGM/10

**ANEXO V DA PORTARIA 0025/2024 - SEMAD****CONCEDE COMPLEMENTO DE FÉRIAS****NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS**

Rosimara Valadares de Oliveira/Subsec. de Assistência Soci/Subsec. de Assistência Social/15085-1/2021/2022/15/02/2024/16/02/2024/SEMAS/2  
Carlos Wellington de Souza Aleixo da Silva/Procurador do Município/Procurador Substituto/6290-1/2019/2020/15/02/2024/22/02/2024/PGM/8  
Michelle Ribeiro Gomes/Professor I - 30 Horas/18785-2/2022/2023/01/02/2024/07/02/2024/SEMEDE/7  
Iria Stenzel/Agente Administrativo/110868/2019/2021/15/02/2024/22/02/2024/SEGEP/8

**ANEXO VI PORTARIA 0025/2024 - SEMAD****CONCEDE LICENÇA ESPECIAL PARA DESCONTO EM FÉRIAS****NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS**

Maria Izabel Cruz/Agente Administrativo/Assessor Técnico III/2127-0/2023/2024/19/02/2024/28/02/2024/GAB/10  
Julia Vieira Machado de Almeida/Assistente II/18646-5/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMAS/10  
Silvana Soares de Oliveira/Agente Administrativo/Gerente de Atend. e Protocolo/3735-4/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMFAZ/10  
Adriana da Silva Oliveira Teixeira/Assistente II/20283-5/2023/2024/15/02/2024/24/02/2024/SEMOP/10  
Priscila dos Anjos da Rocha/Agente Administrativo/20280-0/2023/2024/21/02/2024/01/03/2024/SEMAS/10  
Marco Aurelio Ribeiro de Souza/Psicologo III/16946-3/2023/2024/21/02/2024/01/03/2024/SEMAS/10  
Patrick Daudt Muzi/Assessor de Administração Tributária II/20504-4/2023/2024/28/02/2024/08/03/2024/SEMFAZ/10  
Edila de Andrade Ramos/Fonoaudiologo/18958-8/2023/2024/21/02/2024/01/03/2024/SEMUSA/10  
Karen Danielli Romao da Silva Coriolano/Fisioterapeuta/18229-0/2023/2024/21/02/2024/01/03/2024/SEMUSA/10  
Semirames de Azevedo Weuster/Agente Administrativo/Encarregado/4478-4/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMEDE/10  
Sandra Maria Silva e Souza/Professor Supervisor de Ensino/186872/2023/2024/19/02/2024/28/02/2024/SEMEDE/10  
Wanda Matias/Assistente Social IV/184799/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMEDE/10  
Vanessa Pinto Conceição Fernandes/Assistente Social IV/186368/2023/2024/01/02/2024/10/02/2024/SEMUSA/10  
Pedro Paulo Gomes/Auxiliar Administrativo/Assessor de Administração Financeira II/38490/2023/2024/14/02/2024/23/02/2024/SEMFAZ/10  
Matheus Monclai das Chagas Pizzolo/Programador/18890-5/2022/2023/15/02/2024/24/02/2024/SEMEDE/10

**PORTARIA N.º 0026/2024-SEMAD**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

**RESOLVE**

Art. 1º CANCELAR os períodos de férias do(s) servidor(es) relacionado(s) no Anexo Único do presente instrumento, concedidas por meio da(s) respectiva(s) Portaria(s).

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**Giovanni da Silva Zaror**  
**Secretário Municipal de Administração Pública**

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N.º 0026/2024-SEMAD**

PORTARIA N.º/ NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/LOTAÇÃO/DIAS/CANCELAMENTO SOLICITADO POR MEIO DO

0837/2023-SEMAD - Tiago Ferreira Correa/Ag Comunitario Saude/Chefe de Divisao/7909-0/2023/2024/02/01/2024/11/01/2024/SEMUSA/10/Memorando nº 72/2024-SEMUSA

004/2024-SEMAD - Daniele dos Santos Ramos/Assistente Executivo/18193-5/2023/2024/15/01/2024/24/01/2024/SEMOP/10/Memorando nº 12/2024-SEMOP

0908/2023-SEMAD - Elen Lucia Cavalcante Gorga/Tecnico em Enfermagem/19691-6/2022/2023/15/02/2024/29/02/2024/SEMUSA/15/Memorando nº 58/2024-SEMUSA

0845/2023-SEMAD - Pedro Nunes de Siqueira/Medico Psiquiatra II/16880- 7/2022/2023/08/01/2024/18/01/2024/SEMUSA/11/Memorando nº 31/2024-SEMUSA

0735/2023-SEMAD - Maury Barbosa Lopes/Assistente I/16748-7/2021/2022/13/12/2023/22/12/2023/SEMAP/10/Memorando nº 14/2024-SEMAP

**PORTARIA N.º 0027/2024 – SEMAD**  
**DERROGA PORTARIA**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência e considerando Processo Administrativo nº 51501/2023

**RESOLVE:**

Art. 1º DERROGAR a Portaria nº 0793/2023-SEMAD, dela excluindo a servidora MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS BRAGA, matrícula nº 2057-5, Auxiliar de Serviços Gerais.

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
**Secretário Municipal de Administração Pública**

**PORTARIA N.º 0028/2024 – SEMAD**

**INTERRUPÇÃO DE LICENÇA**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º INTERROMPER Licença para tratar de interesses particulares, concedida a(o) Servidor(a) relacionado(a) no Anexo Único desta Portaria.

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**GIOVANNI DA SILVA ZAROR**  
**Secretário Municipal de Administração Pública**

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N.º 0028/2024 – SEMAD**

NOME	MAT.	CARGO	PORTARIA	A CONTAR	PROC. ADM.
TATIANA QUINTANA FREIRE	9201-0	PROFESSOR II – GEOGRAFIA	106/2023-SEMAD	01/02/2024	1083/2024



## ERRATA DA PORTARIA Nº 0837/2023-SEMAD

Onde se lê:

PORTARIA N.º NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/A CONTAR DE  
Suelen Larissa Oliveira de Menezes/Enfermeiro Sanitarista/20053-0/2022/2023/24/01/2024/02/02/2024/SEMUSA/10

Leia-se:

PORTARIA N.º NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/A CONTAR DE  
Suelen Larissa Oliveira de Menezes/Enfermeiro Sanitarista/20053-0/2022/2023/24/01/2024/07/02/2024/SEMUSA/15

## ERRATA DA PORTARIA Nº 0881/2023-SEMAD

Onde se lê:

PORTARIA N.º NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/A CONTAR DE  
Carla Maria Bandoli Bastos/Prof. A (Cedido)/17484-0/2021/2022/02/01/2024/11/01/2024/SEMEDE/10 Carolyne Martins Moreira  
Ferraz/Auxiliar Educacional/Diretor Adj. de Un Escolar/19114-0/2022/2023/02/01/2024/11/01/2024/ SEMEDE/10

Leia-se:

PORTARIA N.º NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/A CONTAR DE  
Carla Maria Bandoli Bastos/Prof. A (Cedido)/17484-0/2021/2022/02/01/2024/21/01/2024/SEMEDE/10 Carolyne Martins Moreira  
Ferraz/Auxiliar Educacional/Diretor Adj. de Un Escolar/19114-0/2022/2023/02/01/2024/11/01/2024/ SEMEDE/20

## ERRATA DA PORTARIA Nº 0881/2023-SEMAD

Onde se lê:

PORTARIA N.º NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/A CONTAR DE  
Luemy Avila Santos Silva/Professor I/Assessor Técnico III/6275-8/2021/2022/02/01/2024/21/01/2024/SEMEDE/20

Leia-se:

PORTARIA N.º NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/A CONTAR DE  
Luemy Avila Santos Silva/Professor I/Assessor Técnico III/6275-8/2022/2023/02/01/2024/21/01/2024/SEMEDE/20

## ERRATA DA PORTARIA Nº 0907/2023-SEMAD

Onde se lê:

PORTARIA N.º NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/A CONTAR DE  
Carla Maria Bandoli Bastos/Professor I/Gerente do Dept de Suprimentos/4590-0/2020/2021/02/01/2024/11/01/2024/SEMEDE/10

Leia-se:

PORTARIA N.º NOME/CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA/PERÍODO AQUISITIVO/PERÍODO A USUFRUIR/A CONTAR DE  
Carla Maria Bandoli Bastos/Professor I/Gerente do Dept de Suprimentos/4590-0/2020/2021/02/01/2024/21/01/2024/SEMEDE/20

# COLETA DE LIXO

## DIAS E HORÁRIOS DE COLETA

[riodasostras.rj.gov.br/coleta-de-lixo](http://riodasostras.rj.gov.br/coleta-de-lixo)



**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023  
 PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023  
 ASSINADA: 11/01/2024  
 PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.  
 SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.  
 OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.  
 PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.  
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.  
 COMPROMITENTE: BEMESTAR PRODUTOS PARA INDUSTRIA E LAR LTDA.  
 VALOR TOTAL R\$ 69.377,28  
 DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
9	TOALHAS/LENÇOS UMEDECIDOS para higiene: com toalhas/lenços individuais de no mínimo 19 cm x 15 cm, hipoalergênicas, testadas dermatologicamente, suave fragrância e embalagem com adesivo ou tampa abre-fecha, sem álcool, para limpeza e hidratação da pele. Pacote com o mínimo de 48 unidades. Testado e aprovado pela Anvisa, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade não superior à 24 meses e registro no Ministério da Saúde.	LIPPY	UNID	18.067	3,84	69.377,28

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023  
 PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023  
 ASSINADA: 11/01/2024  
 PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.  
 SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.  
 OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.  
 PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.  
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.  
 COMPROMITENTE: C & W COMERCIO EM GERAL EIRELI  
 VALOR TOTAL R\$ 3.321,60  
 DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
2	BABADOR 20cm X 24cm – Tecido 100% algodão e forro em PVC, atóxico, acabamento com viés em todo o contorno, cores diversas, com motivos infantis, modelo tipo frente única, com amarração no pescoço. Tamanho: 20cm x 24cm. Com etiqueta costurada contendo composição, medida e fabricante.	PARAPIPI	UNID	1.038	3,20	3.321,60

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 004/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023  
 PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023  
 ASSINADA: 11/01/2024  
 PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.  
 SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.  
 OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.  
 PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.  
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.  
 COMPROMITENTE: C.A.M. CASTILHOS ME  
 VALOR TOTAL R\$ 7.146,00  
 DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
------	-----------	-------	-------	--------	--------------------	-----------------

3	LAVA ROUPAS LÍQUIDO – Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, alquil éter sulfato de sódio, ajustador de pH, espessantes, coadjuvantes, tamponante, corante, enzimas, branqueador óptico, fragrância, agente anti-redepositante, conservantes e água. Contém isotiazolinonas. Contém tensoativos biodegradáveis. Deverá conter na embalagem dados do fabricante, telefone do atendimento ao consumidor, nº do registro na ANVISA, nº da autorização de funcionamento, código de barra. Embalagem plástica de 5 litros, data de validade não inferior a 24 meses.	VALÊNCIA	UNID	397	18,00	7.146,00
---	--	----------	------	-----	-------	----------

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

COMPROMITENTE: FB COMÉRCIO DE ENXOVAIS E ACESSÓRIOS LTDA

VALOR TOTAL R\$ 14.791,50

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
5	TOALHA DE BANHO – Toalha de banho infantil, 100% algodão, extra macio, dimensões aproximadas 0,90 x 0,70, com capuz.	FRALDÃO BABY / INFANTIL / NAJ	UNID	1.038	14,25	14.791,50

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

COMPROMITENTE: PLASVIVO DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS EM GERAL EIRELI

VALOR TOTAL R\$ 7.782,60

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ÁGUA SANITÁRIA – 1L – Microfiltrada, composição: princípio ativo, estabilizante e água, frasco de 1 litro, contendo informações, advertências, nº lote, data de fabricação e prazo de validade não superior a 6 meses, deve conter código de barras, com identificação do produto, fabricante e responsável técnico, com notificação ANVISA/MS	CORDEX MARANSO	LITRO	3.270	2,38	7.782,60

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

COMPROMITENTE: PROMIX COMERCIAL LTDA

VALOR TOTAL R\$ 133.539,84

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
8	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL, 200 ml – Para Bebês, Sabonete infantil sensível hipoalérgico. Testado por dermatologistas, pediatras e oftalmologistas. Contém creme hidratante para uma melhor hidratação. Repõe a hidratação e os nutrientes essenciais da pele perdidos durante o banho. Fragrância desenvolvida para pele sensível. Formulado para minimizar o possível surgimento de alergias. Fragrâncias Erva Doce e/ou Óleo de Algodão e/ou Aveia e/ou, Óleo de amêndoas e/ou Glicerina; (ph Entre 5,5 a 8,5); para Higiene Corporal; deverá conter na embalagem dados do fabricante, telefone do atendimento ao consumidor, nº do registro na ANVISA, nº da autorização de funcionamento, código de barra. Testado dermatologicamente. Frasco de 200 ml, data de validade não inferior a 24 meses.	MEGA AROMA KIDS	UNID	27.648	4,83	133.539,84

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 008/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

COMPROMITENTE: QG.RJ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

VALOR TOTAL R\$ 6.368,13

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
4	LENÇOL 1,30m X 0,70m X 0,12m (C x L x A) – Lençol com elástico, (branco/bege), 100% algodão.	SULBRASIL	UNID	519	12,27	6.368,13

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

COMPROMITENTE: SOMAR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

VALOR TOTAL R\$ 80.649,60

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
7	FRALDA DESCARTÁVEL TAM. XXG – de 13 a 17 kg	Q BABY	UNID	130.080	0,62	80.649,60

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 36.214/2023

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 137/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

OBJETO: Registrando preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene (fralda, sabonete, toalha, etc.) para atender às creches da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.

PARECER JURIDICO: Nº 163/2023 - EAO – 02/10/2023 / E.A.O. / E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

COMPROMITENTE: VI MERCADORIAS E SERVIÇOS EM GERAL LTDA

VALOR TOTAL R\$ 135.475,20

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
------	-----------	-------	-------	--------	--------------------	-----------------

6	CREME DENTAL INFANTIL 0,50G – Gel dental infantil sem flúor, com Xilitol, ação anticárie para a higiene bucal de crianças de 0 a 3 anos de idade. Sem sacarina. Diversos sabores, validade não inferior a 2 anos, deve conter código de barras. Testado, aprovado e nº do registro na ANVISA	DENTILBABY	UNID	27648	4,90	135.475,20
---	--	------------	------	-------	------	------------

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2024-SEMAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 14.443/2023-SEMAS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 136/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

OBJETO: Registrando os preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de mobiliários (armário, cadeira, mesa, etc.), que atenderão as unidades e sede da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

PARECER JURIDICO: Nº 167/2023 – EAO – 04/10/2023 – E.A.O. / E.G.S.

COMPROMITENTE: FARIA RODRIGUES INDUSTRIA DE MÓVEIS LTDA

VALOR TOTAL R\$ 53.034,00

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
2	ARMÁRIO BAIXO 2 PORTAS. Armário baixo, fechado, com 2 portas, 1 prateleira com capacidade para suportar até 15kg, com fechadura, medidas aproximadas: tampo e laterais 30mm, prateleiras e portas em 15mm de espessura, fundo 15mm de espessura, altura 74 cm x largura 80 cm x comprimento 42 cm, Material: MDP, 1 prateleira, 2 vãos internos, pés com ponteiras niveladoras, cor: ovo.	ACHEI MÓVEIS ST 0002	UNID	47	288,00	13.536,00
4	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO. Cadeira base fixa palito, acabamento em couro sintético, cor preta, tubular em aço, peso suportável: 110 Kg distribuídos uniformemente, espuma injetada espessura mínima 4 cm, medidas aproximadas: assento 41 x 39 (L x P), encosto 28 x 36 cm (A x L).	ACHEI MÓVEIS ST 0003	UNID	105	99,00	10.395,00
8	MESA ESCRITÓRIO. Mesa escritório, material estrutura aço, material tampo MDF, revestimento tampo laminado melamínico baixa pressão, cor do tampo e acabamento: ovo, quantidade gavetas 2 unidades, medidas aproximadas: largura 1,20m x profundidade 0,65m x 0,74m, espessura do tampo 25mm.	ACHEI MÓVEIS ST 0005	UNID	89	327,00	29.103,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 008/2024-SEMAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 14.107/2023-SEMAS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 113/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

OBJETO: Registrando os preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de itens alimentícios (bolo, suco, copo, etc) que atenderão às atividades coletivas realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

PARECER JURIDICO: Nº 133/2023 – LFS – 31/07/2023 – L.F.S. / A.H.G.

COMPROMITENTE: ARTHUCELY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME

VALOR TOTAL R\$ 26.785,50

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
12	ÁGUA, mineral, sem gás, acondicionado em garrafa com 500 ml. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, composição, normas vigentes e registros nos órgãos competentes.	OASIS	UNID	4.840	1,09	5.275,60
14	REFRIGERANTE, de 1ª qualidade, comum e diet, sabores diversos (cola, guaraná, uva, laranja e limão). Embalagem original de 2 litros, contendo informações impressas pelo fabricante: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, composição, prazo de validade, normas vigentes e registros nos órgãos competentes.	FLEXA	UNID	4.880	3,50	17.080,00
17	COPO DESCARTÁVEL, 200 ml, em plástico, descartável, atóxico, transparente, deve estar gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável, deve estar de acordo com as normas NBR vigentes, Resoluções / ANVISA e Certificado pelo INMETRO conforme Portaria nº 394/2010, Norma ABNT NBR 14865. Pacote com 100 unidades.	COPOPLAST	UNID	38.600	0,0395	1.524,70

21	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL nº 15, polipropileno resistente, atóxico, não cristal, comprimento 16cm, com variação de +/- 1 cm. Embalagem: pacote com 10 unidades. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, composição, normas vigentes e registros nos órgãos competentes.	COPOPLAST	UNID	11.090	0,18	1.996,20
22	PRATO, fundo, para sopas e caldos, de isopor, descartável, sem tampa, atóxico inodoro, formato redondo, capacidade para 300 ml, dimensões aproximadas: Ø 15cm x 4,7cm Altura. Acondicionados nas embalagens originais. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, composição, normas vigentes e registros nos órgãos competentes.	COPOPLAST	UNID	3.030	0,30	909,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 009/2024-SEMAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO no 14.107/2023-SEMAS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 113/2023

ASSINADA: 11/01/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

OBJETO: Registrando os preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de itens alimentícios (bolo, suco, copo, etc) que atenderão às atividades coletivas realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Municipal nº 1743/2017, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações.

PARECER JURIDICO: Nº 133/2023 – LFS – 31/07/2023 – L.F.S. / A.H.G.

COMPROMITENTE: KANIA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

VALOR TOTAL R\$ 1.644,00

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
20	GUARDANAPO, de papel, folha simples, com 4 dobras, na cor branca, dimensões mínimas 27x32 cm, em papel não reciclado, isento de contaminantes, absorvente, com 100% fibra celulósica virgem, sem odor e com textura com relevo sensível ao tato (grofado). Embalagem: pacote com 50 unidades. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, composição, normas vigentes e registros nos órgãos competentes.	FLORAX PREMIUM CLARAMAX	UNID	41.100	0,04	1.644,00

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53293/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2023

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a Empresa S.S. Produtora de Eventos LTDA - ME

OBJETO: Serviços de engenharia em locação, montagem, desmontagem e operação de: sistemas de som amplificado, iluminação, efeitos especiais, palcos, cercamentos, camarins e tendas, para atender a estrutura operacional dos eventos SESC Verão 2024 e Carnaval 2024 serão realizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SEDTUR

ASSINATURA: 10/01/2024

PRAZO: 4 meses

VALOR: R\$ 368.012,84

- Programa de Trabalho: 23.695.0035.2.505
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 104 1.704.0104
- Nota de Empenho Nº 0023/2024
- Emitida em 09/01/2024

PARECER JURIDICO: 210/2023-EAO-01/12/2023- E.A.O./E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 8.666/93

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 005/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57511/2023

INEXIGIBILIDADE

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a Empresa Fossati Produções LTDA

OBJETO: show musical com o artista MILTON GUEDES no dia 25/01/2024 às 20:00 horas, com duração mínima de 90 (noventa) minutos, visando apresentação no evento “SESC VERÃO 2024”, que acontecerá do dia 11 de janeiro à 04 de fevereiro de 2024, na rua Italiana Lourenço Cabral – Centro – Rio das Ostras/RJ

ASSINATURA: 10/01/2024

PRAZO: 20 dias

VALOR: R\$ 35.000,00

- Programa de Trabalho Nº 23.695.0035.2.505



- Elemento de Despesa Nº 33.90.39.99 – 104 1.704.0104
- Nota de Empenho Nº 0017/2024
- Emitida em 05/01/2024

PARECER JURIDICO: EGS-22/12/2023E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 25, inciso III, da Lei Federal 8.666/93

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58365/2023

INEXIGIBILIDADE

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a Empresa Katia Cilene Oliveira 29644071859

OBJETO: show musical com a banda SWING & SIMPATIA no dia 01/02/2024 às 20:00 horas, com duração mínima de 90 (noventa) minutos, visando apresentação no evento “SESC VERÃO 2024”, que acontecerá do dia 11 de janeiro à 04 de fevereiro de 2024, na rua Italiana Lourenço Cabral – Centro – Rio das Ostras/RJ.

ASSINATURA: 10/01/2024

PRAZO: 30 dias

VALOR: R\$ 39.695,12

- Programa de Trabalho Nº 23.695.0035.2.505
- Elemento de Despesa Nº 33.90.39.99 – 104 1.704.0104
- Nota de Empenho Nº 0016/2024
- Emitida em 05/01/2024

PARECER JURIDICO: EGS-22/12/2023E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 25, inciso III, da Lei Federal 8.666/93

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 197/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 1232/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59283/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2023

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Manutenção de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas

PARTES: Município de Rio das Ostras e empresa E. B. Terraplenagem e Construção 2010 LTDA ME

OBJETO: Prorrogação por 60 (sessenta) dias dos prazos de execução, a contar de 12/01/2024 e vigência, a contar de 11/04/2024, do contrato nº 197/2023, objetivando a execução dos serviços de reforma da Praça Zózimo Bastos, situada na rua José C. Augusto Queiroz, esquina rua Beira Rio – Loteamento Nova Esperança - Rio das Ostras/RJ.

PARECER JURIDICO: 211/2023 – 27/12/2023 / LCAB / LFS / EAO – E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, § 1º, I e art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 087/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 3255/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56982/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2022

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Manutenção de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas

PARTES: Município de Rio das Ostras e empresa E. B. Terraplenagem e Construção 2010 LTDA ME

OBJETO: Prorrogação por 90 (noventa) dias dos prazos de execução e vigência do contrato nº 087/2023, objetivando a execução dos serviços de engenharia para execução de reforma da passarela Salles Ferreira, localizada na Boca da Barra no Município de Rio das Ostras/RJ.

PARECER JURIDICO: 230/2023 – 29/12/2023 / EAO – E.A.O. / E.G.S.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, § 1º, I e art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Giovanni da Silva Zaror**  
Secretário Municipal de Administração Pública





**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024****1. PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, torna público que realizará Chamada Pública, mediante as exigências estabelecidas neste Edital.

Os interessados poderão entregar toda documentação listada no item 5.2 deste edital nas datas e horários descritos abaixo para o endereço eletrônico depag.semad@gmail.com ou no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

Período de Inscrição: 15, 16, 17, 18, 19 de janeiro de 2024.

Horário: das 08h às 16:00h (horário de Brasília)

Endereço: Rua Campo do Albacora, 75 Loteamento - Atlantica, Rio das Ostras - RJ, 28895-664.

Participação: Poderão cadastrar propostas, pessoas Jurídicas que possuam interesse de uso para realização/produção de eventos e/ou shows, interessadas nas datas de 30 de março, 27 de abril, 08 de junho, 06 e 07 de julho, 24 de agosto, 28 de setembro e 26 de outubro, todas do ano de 2024, em observância ao estabelecido neste edital e na legislação Federal, Estadual e Municipal.

**1.1 ANEXOS DO EDITAL**

Integram este edital os seguintes Anexos:

I - Termo de Referência;

II - termo de aceite de uso do Espaço Celso Jappour e conhecimento de obrigações;

III - Declaração de que não emprega menor de 18 anos; e

IV - Protocolo de Pedido de apresentação de proposta (habilitação).

**2. DO OBJETO E OBRIGAÇÕES**

2.1. O objeto desta Chamada Pública é a realização do processo de seleção e cadastramento de proposta de pessoas jurídicas, que possuam interesse de uso para realização/produção de eventos e/ou shows, interessadas nas datas de 30 de março, 27 de abril, 08 de junho, 06 e 07 de julho, 24 de agosto, 28 de setembro e 26 de outubro, todas do ano de 2024, no Espaço Celso Jappour (Camping Costa Azul).

2.2. Os participantes, deverão atender ao estabelecido no Edital da Chamada Pública, bem como de seu Termo de Referência, observando o Termo de Aceite de Uso, sob pena de indeferimento do pedido de cadastramento, sem sofrimento das outras penalidades previstas na legislação Municipal.

2.3. Além disso, deverá a pessoa jurídica que se lograr vencedora na Chamada Pública, obedecer ao Código de Posturas, às legislações Federais, Estaduais e Municipais, os requisitos constantes no Termo de Referência (Anexo I), no Termo de Aceite de uso do Espaço Celso Jappour e conhecimento de obrigações, Regulamento Interno e Requisito de Segurança (Anexo II), na Declaração de que não emprega e/ ou contrata menor de 18 anos (Anexo III), no Protocolo de Pedido de Habilitação (Anexo IV) que integram o presente Edital.

2.4. Será seguida a ordem cronológica de protocolo ou envio dos documentos pertinentes, previstos no item 5.2, para análise da possibilidade de cadastramento.

2.5. Aquela que tiver cumprido todas as exigências, se logrará vencedora.

2.6.1. O Edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (<https://www.riodasostras.rj.gov.br/jornal-oficial/>).

Item	Data	Serviço
01	30 de março de 2024.	Realização de evento e/ou show.
02	27 de abril de 2024.	Realização de evento e/ou show.
03	08 de junho de 2024	Realização de evento e/ou show.
04	06 e 07 de julho de 2024	Realização de evento e/ou show.
05	24 de agosto de 2024.	Realização de evento e/ou show.
06	28 de setembro de 2024.	Realização de evento e/ou show.
07	26 de outubro de 2024.	Realização de evento e/ou show.

**3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA**

3.1. Poderão se cadastrar pessoas Jurídicas que possuam interesse de uso para realização/produção de eventos e/ou shows, interessadas nas datas de 30 de março, 27 de abril, 08 de junho, 06 e 07 de julho, 24 de agosto, 28 de setembro e 26 de outubro, todas do ano de 2024, em observância ao estabelecido neste edital e na legislação Federal, Estadual e Municipal, conforme itens descritos na tabela do item 2.6.1.

**4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

4.1. A comissão de avaliação será composta por representantes da Administração Pública, como segue:

- ADRIANA DA SILVA COUTINHO – Matrícula 15640-7

- RODRIGO DE SOUZA LOPES - Matrícula 11435-9

- IGOR RISPERSI GONÇALVES – Matrícula 15646-9

**5. DA DOCUMENTAÇÃO E INSCRIÇÃO**

5.1. Os interessados poderão entregar toda documentação listada no item 5.2 deste edital nas datas e horários descritos abaixo no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal - Rua Campo do Albacora, 75 Loteamento - Atlantica, Rio das Ostras - RJ, 28895-664 ou por endereço eletrônico depag.semad@gmail.

com, dentro das mesmas datas e horários do item 5.2 deste edital.

5.2. Os interessados deverão comparecer nos dias 15, 16, 17, 18, 19/2024, das 08h às 16:00h, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal - Rua Campo do Albacora, 75 Loteamento - Atlântica, Rio das Ostras - RJ, 28895-664, ou encaminhar, conforme item 5.1 os dos documentos a seguir:

Pessoas Jurídicas:

I – Identificação do requerente;

II – Descrição do evento conforme solicitado aos órgãos responsáveis, tais como Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Militar, Poder Judiciário, Polícia Federal, bem como:

a. estimativa de público;

b. data de início e término do evento;

c. horário de funcionamento;

d. faixa etária a que se destina;

5.3. Este edital diz respeito tão e somente ao aceite do uso do Espaço Celso Jappour não deferindo à vencedora o Alvará de Autorização para Realização de Evento, que deverá ter seu trâmite em consonância com o Decreto 3362/2022 a partir da declaração do vencedor desta Chamada Pública.

5.4. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, solicitar outros documentos que julgar pertinentes à autorização para realização do evento e/ou show no Espaço Celso Jappour.

## 6. ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Como critério para a análise da conformidade da documentação serão observados os requisitos do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, do TERMO DE ACEITE DE USO DO ESPAÇO CELSO JAPPOUR E CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES – ANEXO II e DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA E/OU CONTRATA MENOR DE 18 ANOS - ANEXO III deste edital, além da observância a legislações Federais, Estaduais e Municipais.

6.2. A comissão verificará a documentação apresentada e habilitará aquela que estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e observância às legislações Federais, Estaduais e Municipais e ao interesse público.

6.3. O participante será informado do aceite ou não da proposta e a documentação de forma fundamentada e motivada.

6.4. Caso haja mais de uma proposta com a documentação regular, se logrará vencedora aquela que cumular a documentação com o primeiro horário de protocolo ou envio da documentação, ou seja, haverá desempate por ordem cronológica.

6.5. A realização da análise documental ocorrerá a partir do recebimento dos processos na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, momento este em que será elaborado despacho de aceite ou não da proposta, com publicação da vencedora no dia 09 de fevereiro de 2024.

## 7. RECURSOS

7.1. Declarados os selecionados, qualquer outro participante poderá, dentro do prazo de 3 (três) dias, contados da respectiva publicação, apresentar recurso no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, com registro das suas razões. O silêncio dos participantes quanto ao resultado publicado, implicará a perda do direito ao recurso.

## 8. DA CONVOCAÇÃO E TERMO DE ACEITE DE USO DO ESPAÇO CELSO JAPPOUR E CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES.

8.1. Declarado o resultado da chamada pública, o selecionado será convocado para assinatura do TERMO DE ACEITE DE USO DO ESPAÇO CELSO JAPPOUR E CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES, no prazo máximo de 3 (três) dias, na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo do Município de Rio das Ostras.

8.2. Na hipótese do não atendimento à convocação, para assinatura do Termo ou instrumento equivalente, no prazo referido ou havendo recusa em fazê-lo, o primeiro classificado da lista de espera, caso haja, será convocada para tal, em mesmo prazo e sob as mesmas condições.

8.3. Uma vez assinado o Termo, o vencedor deverá seguir os trâmites do decreto 3362/2022 em busca da concessão de alvará de autorização para realização de evento.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência é para os dias 30 de março, 27 de abril, 08 de junho, 06 e 07 de julho, 24 de agosto, 28 de setembro e 26 de outubro, todas do ano de 2024, sem sofrimento do tempo necessário para montagem e desmontagem desde que informado pelo vencedor.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. O Prefeito do Município de Rio das Ostras poderá anular ou revogar a presente Chamada Pública por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, esta Chamada Pública.

10.2. A nulidade do presente Procedimento Administrativo induz a revogação do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único na Lei Federal nº 14133/2021.

10.3. As impugnações referentes à documentação deverão ser feitas no momento do envio da mesma em até 03 (três) dias, podendo ser pela mesma correspondência (e-mail) do encaminhamento ou separadamente. São vedadas observações ou impugnações impertinentes ao certame.

10.4. A inscrição do proponente implica a observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como à integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições do termo de referência sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

10.5. Havendo indício de conluio entre os interessados ou de qualquer outro ato de má-fé, incluindo a desistência injustificada, a Administração Pública do Município de Rio das Ostras comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14133/2021 e Decreto Municipal no. 2092/2019.

10.6. É facultado a Comissão e a autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

10.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Rio das Ostras/RJ, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão, com observância da legislação de regência, em especial a Lei Federal nº 14133/2021.

**AURORA CRISTINA SIQUEIRA FERREIRA PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo**  
**Matrícula: 18321-0**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**

#### **1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Órgão: Prefeitura Municipal de Rio das Ostras  
CNPJ: 39.223.581/0001-66  
Endereço: Rua Campo de Albacora, número 75 - Loteamento Atlântica  
CEP.: 28.895-664  
Cidade: Rio das Ostras  
Telefone: (22) 2771-1515

#### **2. OBJETO / DESEMPATE**

2.1. O objeto desta Chamada Pública é a realização do processo de seleção e cadastramento de proposta de pessoas jurídicas, que possuam interesse de uso para realização/produção de eventos e/ou shows, interessadas nas datas de 30 de março, 27 de abril, 08 de junho, 06 e 07 de julho, 24 de agosto, 28 de setembro e 26 de outubro, todas do ano de 2024, no Espaço Celso Jappour (Camping Costa Azul).

2.2. Os participantes, deverão atender ao estabelecido no Edital da Chamada Pública, bem como de seu Termo de Referência, observando o Termo de Aceite de Uso, sob pena de indeferimento do pedido de cadastramento, sem sofrimento das outras penalidades previstas na legislação Municipal.

2.3. Além disso, deverá a pessoa jurídica que se lograr vencedora na Chamada Pública, obedecer ao Código de Posturas, às legislações federais, estaduais e municipais, os requisitos constantes no Termo de Referência (Anexo I), no TERMO DE ACEITE DA PROPOSTA DE EVENTO E CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES (Anexo II), na Declaração de que não emprega e/ ou contrata menor de 18 anos (Anexo III), no Protocolo de Pedido de Habilitação (Anexo IV) que integram o presente Edital.

2.4. Será seguida a ordem cronológica de protocolo ou envio dos documentos pertinentes, previstos no item 5.2, para análise da possibilidade de cadastramento.

2.5. Aquela que tiver cumprido todas as exigências, se logrará vencedora.

#### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO e DOCUMENTAÇÃO**

3.1. Poderão se cadastrar pessoas Jurídicas que possuam interesse de uso para realização/produção de eventos e/ou shows, interessadas nas datas de 30 de março, 27 de abril, 08 de junho, 06 e 07 de julho, 24 de agosto, 28 de setembro e 26 de outubro, todas do ano de 2024, em observância ao estabelecido neste edital e na legislação Federal, Estadual e municipal, conforme itens descritos na tabela do item 2.1.6.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO E INSCRIÇÃO**

4.1 5.1. Os interessados poderão entregar toda documentação listada no item 5.2 deste edital nas datas e horários descritos abaixo no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal - Rua Campo do Albacora, 75 Loteamento - Atlantica, Rio das Ostras - RJ, 28895-664 ou por endereço eletrônico depag.semad@gmail.com, dentro das mesmas datas e horários do item 5.2 deste edital.

5.2. Os interessados deverão comparecer nos dias 15, 16, 17, 18, 19/01/2024, das 08h às 16:00h, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal - Rua Campo do Albacora, 75 Loteamento - Atlantica, Rio das Ostras - RJ, 28895-664, ou encaminhar, conforme item 5.1 os dos documentos a seguir:

Pessoas Jurídicas:

I – Identificação do requerente;

II – Descrição do evento conforme solicitado aos órgãos responsáveis, tais como Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Militar, Poder Judiciário, Polícia Federal, bem como:

a. estimativa de público;

b. data de início e término do evento;

c. horário de funcionamento;

d. faixa etária a que se destina;

5.3. Este edital diz respeito tão e somente ao aceite do uso do Espaço Celso Jappour não deferindo à vencedora o Alvará de Autorização para Realização de Evento, que deverá ter seu trâmite em consonância com o Decreto 3362/2022 a partir da declaração do vencedor desta Chamada Pública.

5.4. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, solicitar outros documentos que julgar pertinentes à autorização para realização do evento e/ou show no Espaço Celso Jappour.

**5. DOS SELECIONADOS**

5.1. Até dia 09 de fevereiro de 2024 será publicada a vencedora que atendeu ao objeto da chamada pública;

5.2. A vencedora assinará o respectivo Instrumento ao cumprimento do objeto do presente com o Município de Rio das Ostras, obrigando-se às cláusulas e condições lá estabelecidas.

**6. JUSTIFICATIVA**

6.1 A justificativa da chamada pública é o interesse do Município em disponibilizar aos munícipes e turistas eventos e shows além dos já proporcionados pela administração pública, como garantidor de desenvolvimento econômico e turístico.

**7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O prazo de vigência é para os dias 30 de março, 27 de abril, 08 de junho, 06 e 07 de julho, 24 de agosto, 28 de setembro e 26 de outubro, todas do ano de 2024, sem sofrimento do tempo necessário para montagem e desmontagem desde que informado pelo vencedor.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DOS CADASTRADOS**

8.1 A vencedora do objeto da chamada pública, têm obrigação de garantir o que está disposto no Decreto nº 2159/2019 e no edital da Chamadas Pública, durante toda a respectiva duração, bem como as obrigações listadas no Anexo II - TERMO DE ACEITE DE USO DO ESPAÇO CELSO JAPPOUR E CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES e legislação federal, estadual e municipal.

**9. ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO**

9.1 A aproximação da vencedora com o público.

**10. DO TERMO DE ACEITE DE USO DO ESPAÇO CELSO JAPPOUR E CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES**

10.1 É o TERMO DE ACEITE DE USO DO ESPAÇO CELSO JAPPOUR E CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES realizado pelo Município de Rio das Ostras o instrumento a ser firmado com a vencedora.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Não haverá prorrogação do prazo para o atendimento e cadastramento na Chamada Pública aqui referida.

11.2. O Prefeito do Município de Rio das Ostras poderá anular ou revogar a presente Chamada Pública por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, esta Chamada Pública.

11.3. A nulidade do presente Procedimento Administrativo induz a revogação do contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 14133/2021.

11.4. As impugnações referentes à documentação deverão ser feitas no momento do envio da mesma, podendo ser pela mesma correspondência (e-mail) do encaminhamento ou separadamente. São vedadas observações ou impugnações impertinentes ao certame.

11.5. A inscrição do proponente implica na observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como à integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições do termo de referência sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

11.6. Havendo indício de conluio entre os interessados ou de qualquer outro ato de má-fé, incluindo a desistência injustificada, a Administração Pública do Município de Rio das Ostras comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no. 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 2092/2019.

**12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA****12.1 Elaboração**

Nome: Carolina P. Peixoto Lopes de Souza

Cargo/Setor: Assessora Jurídica/SEDTUR

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Igor de Carvalho Pessanha

Cargo/Setor: Subsecretário/SEDTUR

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Carla Ennes da Silva

Cargo/Setor: Diretora Geral Administrativo/SEDTUR

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Igor Risperi Gonçalves

Cargo/Setor: Assistente II/SEDTUR

Assinatura: \_\_\_\_\_

**TERMO DE ACEITE DE USO DO ESPAÇO CELSO JAPPOUR E CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES**

- ANEXO II -

A proposta de uso do espaço Celso Jappour foi aceita pela administração pública por ser de grande interesse público, tendo a vencedora seguido todos os requisitos editalícios e legais da Chamada Pública nº 002/2024

São obrigações e responsabilidades dos responsáveis pelo evento:

- Observar e obedecer ao Código de Posturas do Município;
- Seguir o determinado no decreto 2159/2019, desta municipalidade;
- Fica proibido, expressamente, a venda de bebida alcoólica para menor de 18 anos;
- Limpeza da área interna e externa do local de exercício da atividade;
- Responsabilidade pela segurança dos participantes, mercadorias e equipamento durante os dias de evento;
- A disponibilização de extintor de Co<sup>2</sup>, caso haja a necessidade de utilização de gás de cozinha;
- A observância e obediência ao plano de pânico e risco;
- A desmobilização de toda estrutura no prazo de 72h, sob pena do previsto no art. 8º do Decreto Municipal 2159/2019.
- Observar o horário previsto no Decreto Municipal nº 2159/2019;
- Estar em perfeito cumprimento dos requisitos previstos no edital da chamada pública e legais durante a realização no evento.
- Fica ciente a vencedora da Chamada Pública de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal pelo cumprimento das exigências da Lei e editalícios.
- Fica ciente a vencedora de que havendo indício de conluio entre os interessados ou de qualquer outro ato de má-fé, incluindo a desistência injustificada, a Administração Pública do Município de Rio das Ostras comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no. 14133/21 e Decreto Municipal no. 2092/2019

Ciente e de Acordo,

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

Rio das Ostras, 08 de janeiro de 2024.

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO**

Carimbo do CNPJ/CPF:

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

Rio das Ostras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Representante Legal

**PROTOCOLO DE PEDIDO DE HABILITAÇÃO – ANEXO IV**

NOME DO EVENTO:			
NOME / RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:		Nº:	Complemento:
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
PONTO DE REFERÊNCIA:			
CPF / CNPJ:	RG / INSC. EST:	INSC. MUNICIPAL:	
TEL:	E-MAIL:		

( )	Pessoa Física
( )	Pessoa Jurídica
( )	Identidade e CPF
( )	Comprovante de Residência
( )	Documento de autorização para renda alternativa emitida pela COMFIS, com validade para o exercício de 2023
( )	Comprovação de inscrição no DEAGRO
( )	Cópia do ato constitutivo da sociedade empresarial
( )	Comprovante de inscrição no CNPJ
( )	Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, em relação aos tributos municipais
( )	Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, em relação aos tributos estaduais;
( )	Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, junto à Fazenda Nacional;
( )	Certidão de regularidade junto ao FGTS;
( )	Prova de regularidade trabalhista de acordo com a Lei federal nº 12.440/2011;
( )	Declaração emitida pela empresa de não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de dezoito anos em qualquer trabalho, conforme modelo constante no ANEXO III deste Edital.

Habilitado ( )

Desabilitado ( )

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
HORÁRIO \_\_\_\_:\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO ADITIVO Nº 01 AO TERMO DE RENOVAÇÃO DA CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS E INDÚSTRIAS FAP DO BRASIL LTDA.**

PROC. ADM. 32016/2023

PARTES: INDÚSTRIAS FAP DO BRASIL LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 03.798.100/0002-84 – Filial ZEN e o Município de Rio das Ostras.

OBJETO: Prorrogação do termo de renovação de concessão de direito real de uso, tendo como termo inicial o dia 21/07/2021 e, final, o dia 20/07/2036, por meio do Aditivo nº 01 ao Termo de Renovação de Concessão de Direito Real de Uso.

ASSINATURA: 12/01/2024.

FUND. LEGAL: Lei Federal 8.666/93 e Leis Municipais 691/02, 692/02, 763/03, 940/05, 1063/06, 1117/07 e 1212/07.

**EXTRATO DE DECISÃO – PERDA DA PERMISSÃO COMO FEIRANTE NA FEIRA JUAMIR MOREIRA JORGE - MICA**

Notificante: MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.

Notificado: ANA PAULA DA SILVA LYRIO

Objeto: Perda da permissão processo nº 26886/2023, de 07/06/2023.

Decisão: Considerando que a Lei nº. 2226/2019, em seu art. 23, X, determina como obrigação do feirante o mínimo de 75% de presença mensal;

Considerando que a Lei nº. 2226/2019, em seu art. 25, V, prevê como infração a inobservância do horário de funcionamento da Feira;

Considerando que o deferimento de permissão é ato administrativo precário inserido no poder discricionário da administração pública;

Considerando que o permissionário não manifestou interesse de permanência após recebimento de notificação;

Resta revogada a permissão do processo nº 26886/2023, de ANA PAULA DA SILVA LYRIO, sem previsão de multa.

Prazo de 5 (cinco) dias úteis para contraditório e ampla defesa que devem ser exercidos em processo administrativo distribuído no Protocolo Geral da Prefeitura.

Fundamentação legal: Leis Municipais nºs 2226/2019 e 1091/2006.

Rio das Ostras, 13 de dezembro de 2023.

**AURORA CRISTINA SIQUEIRA FERREIRA PEREIRA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo  
Matrícula 18321-0



**TERMO DE CONVÊNIO**

PARTES: A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DAS MULHERES – MM e o MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS – RJ.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10893/2023.

DATA DA ASSINATURA: 22/12/2023.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura.

OBJETO: Aquisição de Viatura(s) para atender Patrulha Maria da Penha, vinculada a Guarda Civil Municipal, do Município de Rio das Ostras/RJ.

**TERMO DE CONVÊNIO**

PARTES: O MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS e a INSTITUIÇÃO CENTRO DE ENSINO RIO DAS OSTRAS – ONYOU CURSOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3888/2021

DATA DE ASSINATURA: 10/01/2024

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

OBJETO: O presente Instrumento tem por objeto viabilizar aos alunos da rede Pública deste Município, descontos de 60% (sessenta por cento) sobre os preços de tabela praticados pela Instituição e isenção da Taxa Cadastral, com o intuito de permitir aos alunos de famílias, com dificuldades em arcar com as mensalidades, uma melhor formação acadêmica e profissionalizante, bem como melhor preparação para o mercado de trabalho, ampliando o leque de oportunidades futuras.

**Ata da 01ª Assembleia Geral Extraordinária – 2024**

Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo – CMPOP

Aos onze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, às dezenove horas, no Centro de Cidadania, teve início a 01ª Assembleia Geral Extraordinária – 2024 do Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo – CMPOP, convocada pelo edital publicado na edição nº 1645 do Jornal Oficial de 29 de dezembro de 2023, para deliberar sobre a seguinte pauta: Composição da Comissão Executiva do CMPOP biênio 2024 - 2025, (Lei Municipal nº 2159/2018, art. 6º). A assembleia contou com a participação de dezoito conselheiros da sociedade civil. Participaram também o Secretário Municipal de Gestão Pública Mário Baião, que presidiu a Assembleia, a servidora Marta Cristina Nunes, da SEGEP, todos com presenças assinaladas na Lista de Presença. O Secretário Municipal de Gestão Pública Mário Baião iniciou a reunião apresentando as regras para eleição da Comissão Executiva, bem como explicou que a comissão tem até a 2ª AGE para ser formada, isto feito, o Secretário então perguntou aos conselheiros presentes se havia alguma chapa formada para a composição da Comissão Executiva. O Conselheiro Pedro Barbosa de Carvalho apresentou sua chapa, nomeando-a de CHAPA UNIÃO, com os conselheiros participantes e as devidas funções de cada conselheiro da chapa, são eles: Pedro Barbosa de Carvalho, presidente (setor C), Antônio Augusto P Lobo, vice – presidente (setor N), Ricardo Emanuel Lima dos Santos, primeiro-secretário (setor F), Mariângela Alves de Queiroz, segunda secretária (setor K), Marcelo Ramos Coelho, assessor executivo (setor F), Naja Botelho Thomé, assessora executiva (setor F) e Oscar Alberto Valli, assessor executivo (setor O). O Secretário Mário Baião perguntou se havia mais alguma chapa para concorrer, decorridos alguns minutos, não havendo nenhuma manifestação de chapa concorrente, a única chapa apresentada foi eleita por aclamação. O conselheiro Pedro Barbosa de Carvalho presidente da Comissão Executiva, pediu a palavra, fez a apresentação dos membros da comissão e discursou sobre as propostas da Comissão para o biênio que se inicia, e pediu a colaboração de todos os conselheiros do CMPOP, fez questão de falar da importância do CMPOP, do desafio inicial, que será a revisão do Regimento Interno. Após a aclamação e apresentação da chapa, alguns conselheiros pediram a palavra e foram unânimes em demonstrar satisfação com a escolha dos membros que compõem a Comissão Executiva. Os conselheiros debateram sobre as próximas reuniões que serão agendadas, as AGO's e audiências setoriais. Ao fim da reunião o Secretário Mário Baião falou para que os conselheiros vejam sobre a real necessidade de se manter uma sala no Centro de Cidadania exclusiva para o CMPOP, pois para haver disponibilidade da sala, a mesma deverá ser usada efetivamente, haja vista a grande demanda de solicitações de espaço no Centro de Cidadania para prestação de serviços para a população. Nada mais havendo a tratar, o senhor Secretário Municipal de Gestão Pública Mário Baião, encerrou a reunião as dezenove horas e cinquenta minutos, agradecendo a presença de todos. E para constar, eu, Marta Cristina Nunes servidora municipal "ad-hoc", lavrei a presente ata, que depois de lida e aprovada será publicada no Jornal Oficial do Município.

**Marta Cristina Nunes**  
(Secretária do CMPOP)

**Mário Alves Baião Filho**  
(Secretário da SEGEP)

**EDITAL Nº 001 /2024-SEGEP**

PROGRAMA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL  
SELEÇÃO PARA OS CURSOS DE INFORMÁTICA

O Município de Rio das Ostras, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Pública - SEGEP torna público que, nos dias 05 A 07 DE FEVEREIRO DE 2024, estarão abertas as inscrições visando o preenchimento de 140 vagas para Cursos de Informática na modalidade presencial.

**1. DA FINALIDADE**

O presente Edital tem por finalidade selecionar candidatos para o preenchimento de vagas ofertadas em cursos de informática, que objetivam a inserção do munícipe na Educação Tecnológica, ampliando suas possibilidades profissionais, promovendo o desenvolvimento de competências e habilidades básicas para sua atuação no mercado de trabalho.

**2. DOS CURSOS**

2.1. Serão oferecidas 140 vagas para os Cursos de: INFORMÁTICA PARA O MUNDO DO TRABALHO, INFORMÁTICA INICIAL, PLANILHAS ELETRÔNICAS E MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES. Os cursos serão na modalidade presencial, com carga horária, requisitos e conteúdos, conforme anexos I e II.

2.2 As aulas presenciais são obrigatórias, devendo o candidato se matricular no curso, observando o local, dias e horários conforme o anexo I.

2.3 Todo material do curso será disponibilizado de forma digital, na sala de aula virtual, através da plataforma do CMID onde o aluno, devidamente matriculado, terá acesso na aula inaugural.

2.4. Reservam-se 5% (cinco por cento) das vagas para munícipes que sejam:

a) Oriundos de Medidas Socioeducativas e/ou Protetivas;

b) Pessoa com deficiência.

### 3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

Poderá participar do Processo Seletivo o candidato que preencher os seguintes requisitos:

- a) Residir no Município de Rio das Ostras;
- b) Ter os pré-requisitos e a escolaridade mínima exigida conforme Anexo I.

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo seletivo de que trata o presente Edital constitui-se das seguintes etapas:

- a) Inscrições;
- b) Matrícula.

#### 4.1 - DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

As inscrições via internet poderão ser realizadas das 10 (dez) horas do dia 05 DE FEVEREIRO até às 16 (dezesesseis) horas do dia 07 DE FEVEREIRO DE 2024, mediante preenchimento do "Formulário Padrão", disponível no site: [www.riodasostras.rj.gov.br/qualificacao](http://www.riodasostras.rj.gov.br/qualificacao).

O candidato deverá preencher o "Formulário de inscrição", uma única vez, com o seu nome completo, dados dos documentos pessoais, endereço em que reside, nível de sua escolaridade, e-mail e telefone.

Após o preenchimento do "Formulário Padrão", será gerado um "Comprovante de Inscrição", contendo os dados preenchidos pelo candidato.

#### 4.2 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos inscritos nesta fase do Programa Municipal de Qualificação Profissional serão considerados CLASSIFICADOS ou PERTENCENTES AO CADASTRO DE RESERVA.

Entende-se como CLASSIFICADOS todos os que tiverem as suas inscrições realizadas dentro do número de vagas disponibilizadas.

Entendem-se como PERTENCENTES AO CADASTRO DE RESERVA, todos os inscritos fora do número de vagas disponibilizadas.

A fim de definir a colocação do candidato entre os inscritos neste processo seletivo, será utilizado o critério de ordem de inscrição. A publicação do resultado e a classificação dos candidatos inscritos via internet serão disponibilizados na página: [www.riodasostras.rj.gov.br/qualificacao](http://www.riodasostras.rj.gov.br/qualificacao) no dia 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

#### 4.3 - DA MATRÍCULA DOS CLASSIFICADOS

Logo após o resultado o candidato que foi classificado, dentro do número de vagas disponíveis, deverá realizar sua matrícula em uma das Unidades do Centro Municipal de Inclusão Digital: Unidade São Cristóvão - Rua da Assembléia, s/nº - bairro: São Cristóvão, Unidade CRAS Sul - Rua Serafim Bastos, s/nº - bairro: Cidade Beira Mar e Unidade CIC Nova Esperança - Tv. Francisco Mattos, 88 - bairro: Nova Esperança, no horário de 8h às 17h, nos dias 15 A 21 DE FEVEREIRO, apresentando os originais dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de residência (preferencialmente conta de água, luz, telefone ou carnê de pagamento) no nome do candidato ou dos responsáveis legais, ou contrato de locação residencial no Município de Rio das Ostras;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Comprovante da escolaridade mínima exigida para o curso inscrito;
- d) CPF.

#### 4.4 - DA RECLASSIFICAÇÃO

Será disponibilizada na página [www.riodasostras.rj.gov.br/qualificacao](http://www.riodasostras.rj.gov.br/qualificacao) no dia 22 DE FEVEREIRO DE 2024 a lista dos reclassificados pertencentes ao cadastro de reserva.

#### 4.5 – DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA MATRÍCULA DOS RECLASSIFICADOS

Logo após o resultado o candidato que foi reclassificado, dentro do número de vagas disponíveis, deverá realizar sua matrícula em uma das Unidades do CMID's - Centro Municipal de Inclusão Digital, das 8h às 17h, nos dias 23 A 29 DE FEVEREIRO, apresentando os originais dos documentos citados no item 4.3.

### 5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato que não comparecer no primeiro dia de aula, deixando de justificar sua ausência ou não sendo a mesma aceita, será excluído automaticamente e terá sua vaga disponibilizada aos candidatos do Cadastro de Reserva.

5.2. O candidato que abandonar o curso e não comparecer pessoalmente para justificar o motivo de sua desistência ficará com o CPF bloqueado pelo período de 01 (um) ano para realização de novos cursos.

5.3. O inscrito perderá o direito à vaga nos casos em que:

- 5.3.1. Não comprovar que reside no Município de Rio das Ostras;
- 5.3.2. Apresentar documento falso;
- 5.3.3. Não tiver os pré-requisitos para o curso inscrito;
- 5.3.4. Praticar qualquer procedimento contrário à legislação em vigor relativo ao Programa Municipal de Qualificação Profissional.

5.4. A eliminação será efetivada mesmo que a constatação da irregularidade ou da utilização de expediente ilícito ocorra após o término do processo de ingresso do candidato.

5.5. Será reprovado o aluno que obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total.

5.6. É de responsabilidade do aluno acessar os conteúdos e realizar as atividades que serão orientadas e disponibilizadas pelo instrutor.

5.7. O aluno que for aprovado poderá, com o número do CPF, baixar e imprimir o Certificado de Conclusão do Curso, que estará disponível no Sistema de Emissão de Certificado Online, através de endereço eletrônico: [www.riodasostras.rj.gov.br/qualificacao](http://www.riodasostras.rj.gov.br/qualificacao)

5.8. O CADASTRO RESERVA poderá, a critério da Secretaria de Gestão Pública, ser utilizado caso ocorram novas turmas. Fica a Secretaria Municipal de Gestão Pública autorizada a divulgar normas complementares ao presente Edital, caso sejam comprovadas necessidades emergentes.

5.9. O presente Edital do PROGRAMA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – SELEÇÃO PARA OS CURSOS DE INFORMÁTICA não vai implicar em aumento de despesas para o Município.

**ANEXO I - DA DISPONIBILIDADE DE VAGAS E PRÉ-REQUISITOS**

CURSOS	CH	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	FAIXA ETÁRIA	LOCAIS	AULA PRESENCIAL	HORÁRIO	PERÍODO
1 PLANILHAS ELETRÔNICAS	102h	Ensino Fundamental completo	10	A partir de 15 anos	CMID CRAS Sul Cidade Beira Mar	Segunda-feira e quarta-feira	9h às 11h	11/03/2024 a 24/04/2024
2 PLANILHAS ELETRÔNICAS	102h	Ensino Fundamental completo	15	A partir de 15 anos	CMID São Cristóvão	Terça-feira e quinta-feira	9h às 11h	12/03/2024 a 23/04/2024
3 PLANILHAS ELETRÔNICAS	102h	Ensino Fundamental completo	15	A partir de 15 anos	CMID São Cristóvão	Segunda-feira e quarta-feira	18h às 20h	11/03/2024 a 24/04/2024
4 MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	102h	Conhecimentos básicos de informática e Ensino Fundamental completo.	10	A partir de 17anos	CMID São Cristóvão	Segunda-feira e quarta-feira	18h às 20h	11/03/2024 a 17/04/2024
5 INFORMÁTICA INICIAL	102h	Ensino Fundamental Incompleto	10	A partir de 15 anos	CMID CRAS Sul Cidade Beira Mar	Segunda-feira e quarta-feira	18h às 20h	11/03/2024 a 22/04/2025
6 INFORMÁTICA INICIAL	102h	Ensino Fundamental Incompleto	12	A partir de 15 anos	CMID CIC Nova Esperança	Segunda-feira e quarta-feira	9h às 11h	11/03/2024 a 22/04/2024
7 INFORMÁTICA P/O MUNDO DO TRABALHO	152h	Ensino Fundamental Completo	13	A partir de 15 anos	CMID CIC Nova Esperança	Terça-feira e quinta-feira	9h às 11h	12/03/2024 a 02/05/2024
8 INFORMÁTICA P/O MUNDO DO TRABALHO	152h	Ensino Fundamental Completo	15	A partir de 15 anos	CMID São Cristóvão	Terça-feira e quinta-feira	18h às 20h	12/03/2024 a 02/05/2024
9 INFORMÁTICA P/O MUNDO DO TRABALHO	152h	Ensino Fundamental Completo	15	A partir de 15 anos	CMID São Cristóvão	Terça-feira e quinta-feira	14h às 16h	12/03/2024 a 02/05/2024
10 INFORMÁTICA P/O MUNDO DO TRABALHO	152h	Ensino Fundamental Completo	15	A partir de 15 anos	CMID São Cristóvão	Segunda-feira e quarta-feira	9h às 11h	11/03/2024 a 08/05/2024
11 INFORMÁTICA P/O MUNDO DO TRABALHO	152h	Ensino Fundamental Completo	10	A partir de 15 anos	CMID CRAS Sul Cidade Beira Mar	Terça-feira e quinta-feira	18h às 20h	12/03/2024 a 02/05/2024
TOTAL DE VAGAS			140					

**ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CURSOS	CH	CONTEÚDO
PLANILHAS ELETRÔNICAS	102h	Funções simples; Referências relativas e absolutas; Formatação condicional; gráficos; filtros; formatação; tabelas dinâmicas; Dashboard; proteção de células e planilhas; recursos avançados
MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	102h	Microinformática e montagem; Software: sistemas operacionais e setup; hardware: manutenção e identificação de defeitos; rede de computadores.
INFORMÁTICA INICIAL	102h	Sistemas Operacionais; editor de texto; planilha eletrônica; Segurança da Informação; Internet e Ferramentas online
INFORMÁTICA PARA O MUNDO DO TRABALHO	152h	Microinformática; internet e ferramnetas colaborativas; editor de texto; planilha eletrônica; editor de apresentação.

**NOTIFICAÇÃO**

A Secretaria de Manutenção da Infraestrutura Urbana e Obras Públicas – SEMOP, visando garantir o princípio constitucional da legitimidade dos Atos Administrativos, em especial o da Publicidade, NOTIFICA o proprietário/responsável pelos processos abaixo relacionados, do CANCELAMENTO da aprovação do auto relacionado abaixo.

**Marciano dos Santos Oliveira**  
**Subsecretário de Serviços Públicos**  
**Matrícula 3936-5**

**DECISÃO**

Processo Administrativo nº 30679/2022

O Secretário de Saúde, no uso de suas atribuições legais, aplica à empresa NOVA MEDICAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ nº 41.365.113/0001-78 a penalidade de MULTA, no importe de R\$ 441,34 (quatrocentos e quarenta e um mil e trinta e quatro centavos) prevista no inciso I, do art. 7º, do Decreto Municipal nº 2092/2019, em razão do descumprimento no prazo de entrega da ORFOR nº 182/2022, referente a ARP nº 097/21, oriunda do P.A nº 30679/2022.

Desta forma, FICA Vossas Senhorias cientes da aplicação da penalidade acima, para que, querendo, apresentem recurso, no prazo subsequente de 05 dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Rio das Ostras, 11 de janeiro de 2024.

**DENILSON SANTA ROSA**  
**Secretário Municipal de Saúde**  
**Matrícula 18236-2**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº 0001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 456/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 151/2023  
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde  
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa WA Click Digital Mais Ltda  
CNPJ: 44.583.018/0001-39  
OBJETO: Aquisição de Ambulância tipo D – suporte avançado de vida, a ser utilizada pelos colaboradores da Subsecretaria de Atenção Especializada.  
VALOR: R\$ 402.000,00  
DOTAÇÃO: 10.302.0045.3.358-44.90.52.480000–1.704.0104  
EMIÇÃO: 09/01/2024

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 456/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 151/2023  
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde  
PARTES: Município de Rio das Ostras e a empresa WA Click Digital Mais Ltda  
CNPJ: 44.583.018/0001-39  
OBJETO: Aquisição de Ambulância tipo D – suporte avançado de vida, a ser utilizada pelos colaboradores da Subsecretaria de Atenção Especializada.  
VALOR: R\$ 402.000,00  
DATA ASSINATURA: 11/01/2024  
PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.  
NOTA DE EMPENHO: 0001/2024  
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0045.3.358  
ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.480000–1.704.0104  
EMITIDA EM: 09/01/2024  
VALOR: R\$ 402.000,00  
PARECER JURIDICO: PARECER PLC Nº 189/2023- EAO–07/11/2023-EGS-07/11/2023  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 08/08/2014, e Decretos Municipais nºs 1743/2017 e 2092/2019 e 2455/2020.

**Meiriele de Oliveira Carvalho**  
**Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde**

**PORTARIA Nº 001/2024**

A CORREGEDORA-GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 2.160/2018 e Decreto nº 2.183/2019:

**RESOLVE**

Art. 1º PRORROGAR O PRAZO PARA CONCLUSÃO DA SINDICÂNCIA PUNITIVA, instaurada pela Portaria nº 071/2023 aos vinte e quatro de novembro do ano dois mil e vinte três conforme autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 5610/2023, com fulcro no artigo 154 da Lei Complementar 0066/2019. Parágrafo único. O prazo para conclusão será de 60(sessenta) dias a contar de 23/01/2024.

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

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

**Ana Cristina dos Santos Fraga**  
**Corregedora-Geral GCMRO**  
**Matricula 6372-0**

**RESULTADOS DOS RECURSOS JULGADOS EM DEFESA DE AUTUAÇÃO(\*)**

Anexo do Ofício nº 0 12/2023 Conforme o Art. 9º da Resolução nº 619 de 06 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), seguem abaixo relacionados os recursos julgados em Defesa da Autuação, apreciados pela Comissão de Análise de Defesa Prévia – CADEP – de Rio das Ostras – RJ.

PROCESSO	PETICIONÁRIO	REQUERIMENTO	PLACA	Nº DO AUTO	RESULTADO
PMRO/01211/2023	IGOR DUTRA SANTOS	001432/2023	LTV 7120	K30621884	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01212/2023	IGOR DUTRA SANTOS	001434/2023	LTV 7120	K30623074	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01213/2023	SEBASTIÃO JUNIOR SILVEIRO DA ROC	001435/2023	RJD9G48	K30617020	ACOLHIDO
PMRO/01214/2023	JAIR MOREIRA TAVARES	001436/2023	LOX2412	K30624401	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01222/2023	IZABEL CRISTINA ANDRADE SILVA	00144/2023	LPJ9953	K30619827	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01223/2023	JORGITO INOCÊNCIO SANTOS	001446/2023	LTC7365	K30621327	ACOLHIDO
PMRO/01224/2023	JOSE FERNANDES PEIXOTO	001448/2023	LSC7769	K30623610	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01225/2023	CELSO MOREIRA SOUZA NETO	001449/2023	FZM0H10	K30624186	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01231/2023	FABIOLA CASSIANO DE LIMA	001451/2023	QQP8H45	K30359199	ACOLHIDO
PMRO/01241/2023	MIKHAEL DAVID R. MANHÃES	001461/2023	KWD8C17	K30623872	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01242/2023	FRANCINE MICHELÃO MARTINS	001463/2023	RNS3F59	K30616221	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01253/2023	GUSTAVO UCHOA DE NADAI	001474/2023	KQR8H30	K30624308	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01258/2023	FERNANDO MORAES DE S. FREITAS	001479/2023	KXS4255	K30619314	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01261/2023	SÉRGIO GOMES DA SILVA	001485/2023	KPQ4174	K30622757	ACOLHIDO
PMRO/01262/2023	SULAMITA DA SILVA PENEDO	001486/2023	KYQ4613	K30621686	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01271/2023	SÉRGIO EDUARDO TEIXEIRA LEMOS	001491/2023	KVN9G78	K30615841	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01273/2023	JAQUELINE DIAS DE ASSIS MOREIRA	001494/2023	RKG6I29	K30623570	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01281/2023	CAOA MONTADORA DE VEÍCULOS LTDA	001501/2023	RCG7C48	K30551728	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01282/2023	ELIZABETE GONÇALVES N. SARLOS	001502/2023	LMX9G69	K30507246	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01283/2023	NILTON CESAR FERNANDES CALDAS	001503/2023	KVU5006	K30563307	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01284/2023	ALMYR CAMPELLO BATISTA	001504/2023	MTB0H61	K30615849	ACOLHIDO
PMRO/01285/2023	JOEL ANTÔNIO CRUZ	001505/2023	OWJ5776	K30623431	ACOLHIDO
PMRO/01291/2023	NILTON AYRES CARDOSO DE FREITAS	001511/2023	LQB4954	K30624343	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01293/2023	SALVADOR ESTEVES CANTO	001513/2023	KQN7527	K30625125	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01301/2023	LUCLECIA AMARAL DE ALMEIDA	001521/2023	MSD3694	K30624358	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01302/2023	THIAGO DA SILVA COELHO	001523/2023	LQM9B63	K30623904	ACOLHIDO
PMRO/01311/2023	ALEXANDRE DAS NEVES MAIA	001531/2023	LQD1G63	K30623768	ACOLHIDO
PMRO/01312/2023	ROMARIO FRANCO DA SILVEIRA	001532/2023	RTF4G84	K30621357	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01314/2023	TIAGO BRANDY NASCIMENTO	001541/2023	LMS6D68	K30624393	ACOLHIDO

PMRO/01316/2023	RAFAEL CABRAL MAIA CASTRO	001538/2023	LUS9C69	K30616226	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01317/2023	RAFAEL CABRAL MAIA CASTRO	001539/2023	LUS9C69	K30616225	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01318/2023	RAFAEL CABRAL MAIA CASTRO	001540/2023	LUS9C69	K30616227	NÃO ACOLHIDO

PMRO/013919/2023	DOUGLAS WINTER FOGEL	001542/2023	LQO4427	K30624613	ACOLHIDO
PMRO/01320/2023	CIRO SOARES SILVESTRE	001543/2023	LSD4H43	K30617052	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01321/2023	THIAGO SANTOS DE OLIVEIRA	001544/2023	KOU5D42	K30624799	ACOLHIDO
PMRO/01322/2023	VICTOR SANTOS	001545/2023	LRE7213	K30623600	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01331/2023	LEONARDO SAMPAIO FERRARI	001551/2023	RIV6I90	K30615971	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01341/2023	EDVALDO NUNES GONÇALVES	001562/2023	LRP2B20	K30622293	ACOLHIDO
PMRO/01342/2023	HELIANE VIANA CARVALHO	001563/2023	OWW8656	K30624536	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01343/2023	JOSÉ MIGUEL ALVES DOS SANTOS	001564/2023	LNH6B93	K30514781	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01344/2023	EDVALDO NUNES GONÇALVES	001565/2023	LLE8082	K30568595	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01351/2023	THATIANA ALMEIDA PEIXOTO	001571/2023	KYE6C70	K30622469	ACOLHIDO
PMRO/01352/2023	LUCAS SILVA RIBEIRO ALVES	001573/2023	LPI7I06	K30328946	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01353/2023	WELLINGTON GONÇALVES	001574/2023	KXB3C22	K30624333	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01354/2023	ERALDO DE SOUZA JUNIOR	001575/2023	RIP4H01	K30624329	ACOLHIDO
PMRO/01355/2023	FABRICIO DE AZEVEDO PAULA	001576/2023	JHL9A22	K30615798	ACOLHIDO
PMRO/01356/2023	RODRIGO PIRES CABRAL	001577/2023	KYI9307	K30624646	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01358/2023	MOISES REIS MATOS VASCONCELOS	001579/2023	RPZ9I09	K30616233	ACOLHIDO
PMRO/01363/2023	CARLA MARIA MOUTINHO VILELA	001583/20223	KPX2862	K30623583	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01373/2023	FLÁVIO FONTE VIEIRA	001593/2023	RJL1A84	K30624074	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01374/2023	VICTOR HUGO SANTOS DE SOUZA	001595/2023	LSI5G64	K30623450	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01386/2023	LORENA LEAL DINA	001606/2023	KVZ8J36	K30621787	ACOLHIDO
PMRO/01391/2023	KARINA RODRIGUES DE OLIVEIRA	001621/2023	KZA5892	K30625026	ACOLHIDO
PMRO/01392/2023	KARINA RODRIGUES DE OLIVEIRA	001622/2023	KZA5892	K30625027	ACOLHIDO
PMRO/01388/2023	RENAN VILLOTE	001611/2023	EIQ2G51	K30630938	NÃO ACOLHIDO
PMRO/01401/2023	THIAGO SANTOS DA SILVA	001631/2023	LSS8H52	K30615960	NÃO ACOLHIDO

Guilherme Miraldi da Silva Santos  
Presidente da 1ª CADEP

Vinicius de Oliveira Santos  
Secretário da 1ª CADEP

Thyago Nunes Malheiros  
Membro da 1ª CADEP

Fabiana Ferreira de Moraes  
Membro da 1ª CADEP

Zenilton Castilho Marques  
Membro da 1ª CADEP

\* Republicada por incorreção no Jornal Oficial, Ed. 1642 de 27 de Dezembro de 2023.



# COLETA DE LIXO



**DIAS E HORÁRIOS  
DE COLETA**

[riodasostras.rj.gov.br/coleta-de-lixo](http://riodasostras.rj.gov.br/coleta-de-lixo)

## ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

FROC

Fundação Rio das Ostras de Cultura

## PORTARIA Nº 002/2024

Exonera Cargo em Comissão, Dispensa e Designa para Função Gratificada  
A Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura, no uso de suas atribuições,

## RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR a pedido, a servidora relacionada no Anexo I desta Portaria, do Cargo Comissionado ali mencionado;  
Art. 2º – EXONERAR, a servidora relacionada no Anexo II desta Portaria, do Cargo Comissionado ali mencionado;  
Art. 3º - NOMEAR, os cidadãos relacionados no Anexo III desta Portaria, nos Cargos Comissionados ali mencionados;  
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I DA PORTARIA Nº 002/2024

Exonerar a pedido, a contar da data da publicação  
MAT.|NOME| CARGO COMISSIONADO|SIMBOLOGIA  
252-6|Renata Cabral Pereira dos Santos|Assistente I|CC2

## ANEXO II DA PORTARIA Nº 002/2024

Exonerar, a contar da data da publicação  
MAT.|NOME| CARGO COMISSIONADO|SIMBOLOGIA  
244-5|Pamella Luisa Lima Fontes|Assistente Executivo|CC6  
Nomear, a contar da data da publicação  
CPF|NOME|FUNÇÃO GRATIFICADA|SIMBOLOGIA  
18xxxxxx-25|Pamella Luisa Lima Fontes|Assistente I|CC2  
17xxxxxx-05|Marina Petersen Rocha|Assistente Executivo|CC6

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**Cristiane Menezes Regis**  
Presidente

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO  
(ORIGINAL E CÓPIA)

- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone (22)2771-1441
- Foto 3x4 atual
- PIS/PASEP/NIS
- CPF
- CTPS Carteira de Identidade Carteira do Conselho ou OAB Carteira Nacional de Habilitação
- Título de Eleitor Certidão de Quitação Eleitoral ( <http://www.tse.jus.br> )
- Certidão de Nascimento/Casamento
- Certificado de Reservista (homens)
- Comprovante de Residência Atualizado
- Comprovante de Escolaridade
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
- Consulta INSS – e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
- Declaração de Imposto de Renda Completo
- Comprovante Bancário Itaú
- Certidão de Dependentes
- Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

## PORTARIA 003/2024

## ENQUADRAMENTO DE SERVIDOR NA PROGRESSÃO HORIZONTAL

A Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura, no uso de suas atribuições, Resolve:

## RESOLVE:

Art. 1º – Enquadrar na PROGRESSÃO HORIZONTAL, o servidor listado no Anexo único desta Portaria, conforme Lei Complementar Nº 033/2011, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do quadro permanente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Rio das Ostras de Cultura, 10 de janeiro de 2024.

**Cristiane Menezes Regis**  
Presidente

## ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 059/2023

Servidor | Matrícula | Cargo | Faixa | Completados em | Efeitos patrimoniais  
Alexandre Magnus Vieira Trapaga|049-3|Comunicólogo|8|01/2024|02/2024

**CHAMADA PÚBLICA 002/2024**  
**CURSOS LIVRES PARA UNIDADES DA**  
**FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA – FROC**

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO os procedimentos para a CHAMADA PÚBLICA 002/2024 - destinada à realização de "Cursos Livres" nas Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

**1 OBJETO**

1.1 Constitui objeto desta chamada pública a inscrição para a candidatura de interessados em ministrar "Cursos Livres" na forma de INSTRUTORES DE CURSOS LIVRES, nas Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC, no ano de 2024, no período de 15/01 a 29/11/2024.

**2 JUSTIFICATIVA**

2.1 A justificativa da presente Chamada Pública é oportunizar, com igualdade de condições a todos os agentes culturais e artistas o uso das Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura para realização de "Cursos Livres".

**3 CONDIÇÕES, REQUISITOS, OBRIGAÇÕES**

3.1 Poderão participar desta Chamada Pública pessoas Jurídicas e físicas cuja atividade e finalidade seja ministrar cursos livres na área da cultura.

3.2 A participação no processo implica na aceitação integral das disposições legais e reguamentos pertinentes às unidades.

3.3 A autorização para utilização das unidades não gera para a Fundação Rio das Ostras de Cultura qualquer obrigação ou compromisso relacionado com eventuais materiais necessários para realização das aulas, sendo de responsabilidade do instrutor providenciar os mesmos em caso de necessidade.

3.4 Os interessados que desejam ministrar o curso deverão comparecer a Unidade Cultural da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC e entregar seu projeto de Curso ao Diretor da Unidade.

§ 1º - Os interessados receberão dos Diretores das Unidades, memorando informando: dia, hora e duração dos cursos.

§ 2º - Os interessados de posse do memorando deverão encaminhar-se a sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC (Avenida Cristóvão Barcelos, nº 109 – Centro – Rio das Ostras / RJ), para ser efetivada sua participação neste Edital.

3.5 No Projeto do curso deverá constar:

1 - Currículo do Instrutor;

2 - Contato do Instrutor;

3 - Projeto do curso contendo: ementa do curso, objetivos, público alvo, conteúdos abordados, período, carga horária semanal, número de vagas.

3.6 O Diretor da Unidade encaminhará o Instrutor do curso escolhido com memorando para a Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura - FROC a fim de assinar para efeitos de ciência o Regimento Interno das Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC e a Declaração do Solicitante.

3.7 O instrutor do Curso encaminhado pelo memorando do Diretor à Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC, deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

Cópia do ato constitutivo da sociedade empresarial, Certidão MEI, CNPJ e documentos do (s) representante (s) legal (is);

Carteira de Identidade;

CPF;

Memorando de Encaminhamento;

Projeto do Curso.

3.8 Os interessados deverão apresentar na sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura um memorando elaborado pelo (a) diretor (a) da unidade de cultura na qual deseja realizar seu curso e anexar:

I – Cópia do ato constitutivo da sociedade empresarial, Certidão MEI, CNPJ e documentos do (s) representante (s) legal (is), quando pessoa jurídica;

II – Identidade e CPF, no caso de pessoa física;

III – Projeto do curso contendo: currículo do instrutor, contato do instrutor, ementa do curso, objetivos, público alvo, conteúdos abordados, período, carga horária semanal, número de vagas.

3.9 Ao apresentar na Sede Administrativa os documentos solicitados e o memorando de encaminhamento do diretor da unidade pleiteada, os interessados deverão assinar e estar de acordo com o Regulamento de Utilização das Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

3.10 A Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC disponibilizará apenas o espaço para a realização das aulas (não disponibilizará os materiais), e fixa desde já o valor da mensalidade para ingresso em cada curso em R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) por aluno.

3.11 Não haverá vínculo empregatício entre o Instrutor de Curso Livre e a Fundação Rio das Ostras de Cultura.

**4 PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

4.1 O período de inscrição da Chamada Pública será de 15 de janeiro de 2024 a 29 de novembro de 2024.

**5 UNIDADES DISPONÍVEIS**

5.1 As Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura disponíveis para a realização dos cursos livres são:

I – Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro – ONDA, de segunda à sexta-feira, de 8h às 22h;

II – Casa de Cultura Dr. Bento Costa Junior – de terça a sexta-feira, de 9h às 18h;

III – Biblioteca Municipal Joel Barcellos – de segunda a sexta-feira, de 10h às 18h;

IV – Fundação de Artes e Ofícios de Rio das Ostras – de segunda a sexta-feira, de 10h às 18h;

V – Empório da Estação – de terça a sexta-feira, de 10h às 18h.

**6 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

6.1 A Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC disponibilizará apenas o espaço para a realização das aulas (não fornecerá os materiais), e fixa desde já o valor da mensalidade para ingresso em cada curso em R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) por aluno.

6.2 O Valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) do total da mensalidade será repassado à Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC pelo Instrutor, com vistas a colaborar com o custeio gerais de manutenção da Unidade.

6.2.1 O valor que se refere o item 6.2 deverá ser transferido através de PIX para a seguinte chave, correspondente à seguinte conta:

Fundação Rio das Ostras de Cultura

Banco Itaú

Ag. 4852

C/C : 01923-3

Chave Pix: CNPJ

02.246.138.0001-09

## 7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os casos omissos neste edital serão resolvidos e definidos pela Fundação Rio das Ostras de Cultura.

7.2 Fica eleito o foro da Comarca do MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS para serem dirimidas quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2023.

**CRISTIANE MENEZES RÉGIS**  
**Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura**

## ANEXO I

### REGIMENTO DE UTILIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

- 1– O horário de funcionamento do Curso deverá estar dentro do horário de funcionamento da Unidade, na qual o curso acontecerá.
- 2– Findo o término da aula, deverá o professor desocupar o espaço utilizado, cuidando para que o mesmo esteja nas condições encontradas, responsabilizando-se pelos danos ocorridos sem quaisquer de suas dependências, os quais deverão ser identificados pela Fundação Rio das Ostras de Cultura, que se incumbirá de comunicá-lo, através de correspondência formal.
- 3– O Instrutor deverá confirmar com os Diretores das Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da aula, a relação dos alunos que participarão das aulas, que assim passarão a ter acesso as dependências das Unidades.
  - a) Ocorrendo a inclusão de alunos no decorrer do curso será adotado o mesmo procedimento do item 03 (três).
- 4– É proibida a entrada de qualquer pessoa nos espaços de aula, que não o aluno.
- 5– A Fundação Rio das Ostras de Cultura, não se responsabiliza por objetos ou quaisquer valores deixados em suas dependências.
- 6– O uso de telefone é exclusivo da Fundação Rio das Ostras de Cultura.
- 7– Os equipamentos elétricos e de som não poderão ser operados por alunos, somente instrutores.
- 8– Quaisquer danos causados aos equipamentos, durante as aulas, são de responsabilidade do Instrutor, sendo obrigatório o pagamento dos reparos.
- 9– Qualquer tipo de material necessário à execução das aulas é de exclusividade do Instrutor.
- 10– Só será permitida a tolerância de 15 (quinze) minutos para o início da aula.
- 11– Não será permitido tempo extra para o término da aula.
- 12– O Instrutor toma ciência deste regulamento no ato de sua assinatura.

Rio das Ostras, de de 2024.

Instrutor(nome/CPF)

## ANEXO II

### CURSOS LIVRES PARA UNIDADES DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA – FROC

Por meio deste instrumento , nacionalidade, carteira de identidade nº , expedida pelo , CPF nº , declara estar ciente e concordar com inteiro teor dos artigos do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 00X/2024 – CURSOS LIVRES PARA UNIDADES DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA– FROC, publicado no Jornal Oficial de Rio das Ostras, nº XXX/2024, em XX de XXXXXXX de 2024.

Por fim, declara que concorda e aceita o Teor deste termo.

Rio das Ostras, de de 2024.

Assinatura



**CHAMADA PÚBLICA 003/2024**  
**DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA - FROC**

A Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC torna público que em 26/02/2024 abrirá inscrição para os interessados na utilização do Teatro Municipal Joel Barcellos.

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2024

**1. PREÂMBULO**

A Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC, realiza Chamada Pública, mediante as exigências estabelecidas neste Edital.

Período de Vigência: 04/04/2024 a 28/07/2024

Participação: Pessoa jurídica / MEI/Física

Edital: O Edital estará disponível no site da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC (<https://www.fundacaoriadasostrasdecultura.rj.gov.br>).

1.1 - Integram este edital os seguintes anexos:

I - Termo de Referência

II – Termo de Compromisso

**2. DO OBJETO, CONDIÇÕES, REQUISITOS E OBRIGAÇÕES**

2.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento para concessão de autorização de uso, a título precário e oneroso, do Teatro Municipal Joel Barcellos aos produtores culturais e artistas no período de 04/04/2024 a 28/07/2024, nos termos do presente Edital.

2.2 – Não é permitido, em hipótese alguma, o uso do Teatro para realização de Evento político-partidário.

2.3- Poderão participar desta chamada pública pessoas jurídicas e físicas cuja atividade e finalidade seja a realização de eventos culturais.

2.4 – A autorização para utilização de uso do Teatro não gera a Fundação Rio das Ostras de Cultura qualquer obrigação ou compromisso relacionado a atividade fim dos Eventos realizados pelos credenciados por esse chamamento. Reservando-se, tão somente, o direito de supervisionar o cumprimento das obrigações que revestem o respectivo termo de autorização e alvará para uso do Teatro.

2.5 – Os interessados em marcar pautas deverão apresentar requerimento e documentos solicitando a participação conforme regras do presente Edital, na primeira reunião da Chamada, que ocorrerá em 26/02/2024, às 18 horas, na Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC, para marcação de pauta nos meses de abril, maio, junho e julho de 2024.

2.5.1. No caso de disponibilidade de datas para utilização do Teatro ao término do dia acima citado sem interessados presentes, aquelas poderão ser ocupadas por requerimento pontual e posterior, sempre respeitadas as condições aqui impostas.

2.6– O requerimento a ser apresentado, como disposto acima, deverá ser instruído com:

I – Cópia do ato constitutivo da sociedade empresarial, certidão MEI, CNPJ e documentos do (s) representante (s) legal (is);

II – Identidade e CPF, no caso de pessoa física;

III – Projeto a ser desenvolvido (aqui contemplada ficha Técnica, sinopse do espetáculo ou evento, classificação etária, categoria, modalidade artística do espetáculo, telefone para contato com o produtor, e-mail da produção e valor do ingresso).

2.7 - O Credenciado ao uso do Teatro, objeto do presente, arcará com o Preço Público no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total dos ingressos vendidos, por dia de efetiva realização de Evento, através de pagamento nas respectivas datas de ocorrência daquele, em espécie, diretamente ao colaborador da Fundação ou crédito em conta corrente da FROC, oportunamente indicada. O respectivo pagamento deverá ser precedido de demonstrativo de resultado financeiro do Evento (borderaux), nos dias de utilização do Teatro.

2.7.1 – Igualmente, deverá o credenciado reservar 5% (cinco por cento) do total da capacidade do Teatro, para utilização pela Fundação Rio das Ostras de Cultura.

2.8 - O descumprimento de qualquer das cláusulas presentes neste item implicará na proibição do Credenciado, que assim agir, de voltar a utilizar o Teatro em novos e futuros períodos disponíveis, por 06 (seis) meses.

2.9 - As questões referentes a documentação deverão ser postas no momento da respectiva entrega. Não sendo aceita manifestação posterior.

**3. DO PERÍODO DISPONÍVEL AO USO PARTICULAR**

3.1 - O período disponível é o de 04/04/2024 a 28/07/2024, com exceção das segundas e terças, por não ter funcionamento no teatro, e as quartas e quintas por serem destinadas a uso exclusivo da Fundação ou por delegado por esta.

**4. DO DESEMPATE**

4.1 – Em caso de empate no interesse de data para uso do Teatro adotar-se-á como critério de desempate a ordem cronológica da chegada dos interessados, na data e hora marcada no item 2.5.

4.1.1 – A chegada dos Credenciados será registrada por senha. Após o recebimento da senha será obrigada a permanência no local, sob pena de perda da classificação de chegada.

4.1.2 – A senha será distribuída na entrada da Sede da FROC, a partir de 15 minutos de antecedência para o início do chamamento.

**5. DO TERMO DE COMPROMISSO**



5.1 - A produção que agendar espetáculo receberá Termo de Compromisso e este deve ser assinado em 02 (duas) vias no ato da reunião de marcação da pauta.

5.2- Cada produção poderá agendar no máximo duas datas consecutivas por espetáculo/evento. E poderá agendar 2 eventos no período. Salvo em caso de disponibilidade de datas, respeitando, sempre, a ordem de atendimentos dos interessados.

5.3 – Não há funcionamento do Teatro as segundas e terças, bem como as quartas e quintas feiras, que são dias de uso exclusivo da Fundação ou por delegado por esta.

## 6.DAS SESSÕES

6.1- As sessões dos espetáculos deverão obedecer aos horários adiante relacionados, sendo os compreendidos entre 14: 00 e 23:00 horas, quando deverá ser o Teatro desocupado integralmente.

Espetáculo Infantil:

Início às 16:00 ou 17:00 horas

Espetáculo Adulto:

Início às 20:00 ou 21:00 horas (sextas-feiras e sábados)  
às 19: 00 ou 20:00 horas (domingos)

## 7.DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

7.1-Do valor total dos ingressos vendidos, compreendendo-se inteira, meias e antecipados, 10 % serão recolhidos em favor da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

7.2- Os ingressos serão disponibilizados para venda a partir da quarta feira que anteceder ao espetáculo, sendo retirados na bilheteria do Teatro Popular de Rio das Ostras (Avenida Amazonas, s/nº - Extensão Novo Rio das Ostras – Rio das Ostras / RJ).

7.3- As produções que confeccionarem seus ingressos por conta própria deverão apresenta-los na bilheteria do Teatro para conferência, antes de disponibiliza-los à venda.

7.4–Em caso de no fechamento do borderaux sejam vendidos menos de 10 (dez) ingressos, a produção ficará impedida de celebrar nova marcação de pauta, pelo prazo de seis (6) meses.

## 8. DO CANCELAMENTO

8.1 - As produções que cancelarem espetáculos deverão recolher em favor da Fundação Rio das Ostras de Cultura 10% do valor total de seu ingresso de meia entrada, levando-se em consideração todas as sessões canceladas, salvo justificativa apresentada por escrito com documentação comprobatória.

## 9. DA DISPONIBILIDADE DO TEATRO PARA MONTAGEM, ENSAIOS E RETIRADA DE MATERIAL

9.1-O Teatro estará disponível para montagem e ensaios 04 (quatro) horas de antecedência do horário da sessão para espetáculos. Salvo em casos de comprovada necessidade.

## 10. DO FUNCIONAMENTO DA BILHETERIA

10.1- O horário de funcionamento da bilheteria do Teatro Municipal Joel Barcellos é de quarta a domingo. Sendo nas quartas das 14 às 18 horas. Nos demais dias de espetáculo das 14:00 até o término da sessão.

## 11. DA MÍDIA

11.1- O material de divulgação dos espetáculos, digitalizado, que não tenha sido entregue na Chamada Pública, deverá ser encaminhado para o e-mail: [froc.teatropopular@gmail.com](mailto:froc.teatropopular@gmail.com) até o dia 10 do mês anterior à data de apresentação do espetáculo.

11.2 – O material de divulgação compreende duas fotos com boa resolução, sinopse, ficha técnica, arte final aberta (salva em pdf ou corel), data, valor do ingresso, horário, classificação etária, linguagem artística.

## 12. ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

12.1. Como critério para a análise da conformidade da documentação serão observados os requisitos do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste edital.

## 13.PRAZODEVIGÊNCIADA AUTORIZAÇÃO DE USO

13.1- O prazo de vigência da autorização de uso está restrito aos dias de respectivo requerimento.

## 14. RECURSOS

14.1. Declarados os selecionados, qualquer outro participante poderá, dentro do prazo de 15(quinze) dias, contados da respectiva publicação, apresentar recurso na Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura, localizada na Av. Cristóvão Barcelos, 109 – Centro – Rio das Ostras, com registro das suas razões. No mesmo prazo lhe será facultada a vistas aos autos. O silêncio dos participantes quanto ao resultado publicado, implicará na perda do direito ao recurso.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 15.1 - A Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura poderá anular ou revogar a presente Chamada Pública por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, esta Chamada Pública.
- 15.2. A nulidade do presente Procedimento Administrativo induz a revogação do respectivo instrumento firmado, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.3. A inscrição do proponente implica na observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como à integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições do termo de referência sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.
- 15.4. Havendo início de conluio entre os interessados ou de qualquer outro ato de má-fé, a Fundação Rio das Ostras de Cultura comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no. 8.666/93 e Decreto Municipal no. 2092/2019.
- 15.5. É facultado a Fundação Rio das Ostras de Cultura, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e, ao final, negar a autorização em caso de constatação da falta de interesse público ou divergência de dele.
- 15.6. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Rio das Ostras/RJ, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 15.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência da Fundação Rio das Ostras de Cultura, com observância da legislação de regência, em especial a Lei Federal nº 8.666/93.

Cristiane Menezes Regis  
Presidente da Fundação Rio as Ostras de Cultura

## ANEXO I

Chamada Pública Nº 003/2024

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Fundação Rio das Ostras de Cultura  
CNPJ: 02.246.138/0001-09  
Endereço: Rua Cristóvão Barcelos no. 109 – Centro  
CEP.: 28.093-078  
Cidade: Rio das Ostras  
Telefones: (22) 2764.7676 (22) 2764.7115

#### 2. OBJETO / INFORMAÇÃO ESSENCIAL

2.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento para autorização de uso, a título precário, do Teatro Popular de Rio das Ostras aos produtores culturais e artistas no período de 04/04/2024 a 28/07/2024.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A justificativa da chamada é oportunizar, com igualdade de condições a todos os produtores culturais e artistas o uso do Teatro Popular, nas datas disponíveis, a efetiva utilização e tornar públicas as condições e obrigações respectivas.

#### 4. CONDIÇÕES, REQUISITOS, OBRIGAÇÕES e DESEMPATE

4.1 - Poderão participar desta chamada pública pessoas jurídicas e físicas cuja atividade e finalidade seja a realização de eventos culturais.

4.2 – A participação no processo implica na aceitação integral das disposições legais e regulamentos pertinentes ao Teatro.

4.3 – A autorização para utilização do Teatro não gera a Fundação qualquer obrigação ou compromisso relacionado a atividade fim dos Eventos realizados pelos credenciados por esse chamamento. Reservando-se, tão somente, o direito de supervisionar o cumprimento das obrigações que revestem o respectivo termo de autorização do Teatro.

4.4 – Os interessados deverão apresentar respectivo requerimento no ato da renição, e este deverá ser instruído com:

I – Cópia do ato construtivo da sociedade empresarial, CNPJ e documentos do(s) representante(s) legal (is);

II – Identidade e CPF, no caso de pessoa física;

III – Projeto a ser desenvolvido (aqui contemplada ficha Técnica, sinopse do espetáculo ou evento, classificação etária, categoria, modalidade artística do espetáculo, telefone para contato com o produtor, e-mail da produção e valor do ingresso).

Parágrafo Único: É vedado a utilização de pessoa interposta com a finalidade de infringir a limitação de número de pautas por pessoa, conforme item 6.2. deste edital. Sendo as datas escolhidas pessoais e intransferíveis.

4.5 - O Credenciado ao uso do Teatro, objeto do presente, arcará com o Preço Público no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total dos ingressos vendidos, por dia de efetiva realização do Evento, através de pagamento nas respectivas datas de ocorrência daquele, em espécie, diretamente ao colaborador da Fundação ou crédito em conta corrente da FROC oportunamente indicada. O respectivo pagamento deverá ser precedido de demonstrativo de resultado financeiro do Evento (borderaux), nos dias de utilização do Teatro.

4.6 - O descumprimento de qualquer das cláusulas presentes neste item implicará na proibição do Credenciado, que assim agir, de voltar a utilizar o Teatro em novos e futuros eventos, por 06 (seis) meses.

4.7 – Não é autorizado o uso do Teatro para realização de Evento político-partidário.

4.8 – Em caso de empate no interesse de data para uso do Teatro adotar-se-á como critério de desempate a ordem cronológica da chegada dos interessados, na data e hora marcada de reunião inaugural da presente Chamada Pública.

4.8.1 – A chegada dos Credenciados será registrada por senha. Após o recebimento da senha será obrigada a permanência no local, sob pena de perda de classificação de chegada.

4.8.2 – A senha será distribuída na Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura, a partir de 15 minutos de antecedência para o início do chamamento.

4.9 - As questões referentes a documentação deverão ser postas no momento da entrega. Não sendo aceita respectiva manifestação posterior.

## 5. DO REQUERIMENTO

5.1 Os interessados em participar deverão apresentar requerimento e documentos solicitando a participação conforme regras do presente Edital, no ato da realização da reunião inaugural da presente Chamada, que ocorrerá em 26/02/2024, às 18h, na Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura, para marcação de pauta nos meses de abril, maio, junho e julho.

## 6. DO TERMO DE COMPROMISSO

6.1 - A produção que agendar espetáculo receberá Termo de Compromisso por e-mail. E este deve ser impresso e assinado em 02 (duas) vias e entregue na Sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura (Avenida Cristóvão Barcelos, nº 109 – Centro - Rio das Ostras / RJ), no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data da Chamada Pública, sob pena de perda da data/agendamento.

6.2- Cada produção poderá agendar no máximo duas datas consecutivas por espetáculo/evento. E poderá agendar 2 eventos no período. Salvo em caso de indisponibilidade de datas, respeitando, sempre, a ordem de atendimentos dos interessados.

6.3 – Não há funcionamento do Teatro as segundas e terças, bem como as quartas e quintas feiras, que são dias de uso exclusivo da Fundação ou por delegado por esta.

## 7. DAS SESSÕES

7.1- As sessões dos espetáculos deverão obedecer aos horários adiante relacionados, sendo os compreendidos entre 14:00 e 23:00 horas, quando deverá ser o Teatro desocupado integralmente.

Espectáculo Infantil:

Início às 16:00 ou 17:00 horas

Espectáculo Adulto:

Início às 20:00 ou 21:00 horas (sextas e sábados)

Às 19:00 ou 20:00 horas (domingo)

## 8. DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

8.1- Do valor total dos ingressos vendidos, compreendendo-se inteira, meias e antecipados, 10% será recolhido em favor da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

8.2- Os ingressos serão disponibilizados para venda a partir da quarta feira que anteceder ao espetáculo, sendo retirados na bilheteria do Teatro Municipal Joel Barcellos (Avenida Amazonas, s/nº - Extensão Novo Rio das Ostras – Rio das Ostras / RJ).

8.3- As produções que confeccionarem seus ingressos por conta própria deverão apresenta-los na bilheteria do Teatro para conferência, antes de disponibiliza-los à venda.

## 9. DO CANCELAMENTO

9.1 - As produções que cancelarem espetáculos arcarão com pagamento, a título de multa, do valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da meia entrada na capacidade total dos ingressos à venda, considerando-se a totalidade das sessões canceladas. Como exceção ao acima se tem o justo motivo do cancelamento, desde que apresentado com documentação comprobatória.

## 10. DA DISPONIBILIDADE DO TEATRO PARA MONTAGEM, ENSAIOS E RETIRADA DE MATERIAL

10.1- O Teatro estará disponível para montagem e ensaios 04 (quatro) horas de antecedência do horário da sessão dos espetáculos. Salvo em casos de comprovação necessidade.

## 11. DO FUNCIONAMENTO DA BILHETERIA

11.1- O horário de funcionamento da bilheteria do Teatro é de quarta a domingo. Sendo nas quartas das 14 às 18 horas. Nos demais dias de espetáculo das 14:00 até o término da sessão.

## 12. DA MÍDIA

12.1- O material de divulgação dos espetáculos, digitalizado, que não tenha sido entregue na Chamada Pública, deverá ser encaminhado para o e-mail: froc.teatropopular@gmail.com até o dia 10 do mês anterior à data de apresentação do espetáculo.

12.2 – O material de divulgação compreende duas fotos com boa resolução, sinopse, ficha técnica, arte final aberta (salva em pdf ou corel), data, valor do ingresso, horário, classificação etária, linguagem artística.

## 13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE USO

13.1 O prazo de vigência da autorização de uso está restrito aos dias de respectivo requerimento.

#### 14. DOS CASOS OMISSOS

14.1- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos e definidos pela Fundação Rio das Ostras de Cultura.

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2024.

Cristiane Menezes Regis  
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

#### TERMO DE COMPROMISSO PARA USO DO TEATRO MUNICIPAL JOEL BARCELLOS

A FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.246.138/0001-09 estabelecida na Avenida Cristóvão Barcelos no. 109 – Centro – Rio das Ostras - RJ, neste ato representada pela Presidente, Sra. CRISTIANE MENEZES REGIS, portadora da CNH 1241560239 – DETRAN/RJ e CPF nº 012.344.687-70, AUTORIZA, nos termos da Chamada Pública no. 003/2024 e \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, estabelecem compromisso para uso do Teatro Municipal Joel Barcellos, nas seguintes condições:

Art. 1º - O prazo da autorização de uso tem início no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024 e término em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Art. 2º - Ao fim do prazo da autorização de uso do Teatro, deverá se dar a restituição do espaço inteiramente livre e desocupado, respeitadas as mesmas condições quando disponibilizado, observada a conservação e limpeza.

Art. 3º - A desobediência ao acima não impedirá que a Fundação retome a ocupação do Teatro. E ainda assim, não se responsabilizará por eventuais danos causados aos materiais lá encontrados, que ficarão guardados à disposição do usuário por 48 (quarenta e oito horas uteis). Após esse prazo, será descartado de forma discricionária pela Fundação.

Art. 4º - Também são obrigações do Usuário do Teatro:

I - Indenizar a Fundação por eventuais prejuízos causados por ele, empregados, prepostos ou contratados, nas instalações, móveis e utensílios do Teatro, sob pena de ação judicial para obter ressarcimento dos prejuízos causados.

II - Tomar conhecimento das condições do Teatro, especificamente de suas instalações, dimensões de palco, número de camarins disponíveis para o espetáculo, número de cadeiras, declarando estar de acordo com suas necessidades, aceitando-os tal como se encontram.

III - Nomear um representante com poder de decisão para os necessários entendimentos com a Administração do Teatro, só a este cabendo ser o porta-voz em todas as questões pertinentes ao cumprimento deste Termo.

IV - Responsabilizar-se quanto à contratação e remuneração do pessoal artístico, inclusive no que tange aos direitos autorais e respectivos recolhimentos, bem como pela montagem, operação de iluminação e de cenografia, desmontagem dos cenários, manutenção dos espetáculos, e, ainda, quanto a quaisquer tributos que venham a incidir sobre o espetáculo.

V - As montagens e desmontagens de iluminação e de cenografia são de responsabilidade do usuário e deverão obedecer ao período disposto na chamada pública no. 003/2024. Estas contarão com a presença de um responsável pelo Teatro, o administrador, que dará suporte, supervisão e orientação para os membros da equipe que efetivamente estiverem trabalhando na produção da montagem e desmontagem.

VI - Responsabiliza-se pelo uso obrigatório dos equipamentos específicos de segurança pelos técnicos, durante o processo de montagem e desmontagem de cenário e luz.

VII - Caso haja a presença de menores de 18 (dezoito) anos em cena ou trabalhando nos bastidores, ou em qualquer atividade programada, a produção usuária do Teatro responsabilizar-se-á pela apresentação de documento de liberação do Juizado da Infância e Juventude, até 72 (setenta e duas) horas antes da estreia, não sendo aceito o protocolo de requerimento.

VIII - Não utilizar ou mencionar a FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA ou sua marca em seus contatos, contratação de serviços ou fornecimento de material ou, ainda, para auferir benefícios de entidades públicas ou privadas, nem designar o Teatro como sua sede para fins de qualquer natureza.

IX - Responsabilizar-se pela colocação de toda a publicidade externa, inclusive os cartazes, a qual deverá obedecer rigorosamente às posturas municipais pertinentes, bem como às especificações e posicionamento fornecidos em croqui da Administração do Teatro e, ainda, de acordo com a categoria em que se enquadrar o usuário, eximindo a Fundação de eventuais ônus decorrentes da inobservância da legislação atinente.

X - Responsabilizar-se pelo conteúdo de todo o material de divulgação afixado ou distribuído por sua iniciativa ou de seus contratados, isentando a Fundação de eventuais penalidades impostas pelo Poder Público, em decorrência da transgressão à legislação aplicável.

XI - Fazer constar de todo o material de divulgação interno ou externo (todas as formas de publicidade, incluindo anúncios em jornais, cartazes, fachadas, programas, convites, etc.) relacionado com o espetáculo objeto deste Termo, durante o tempo em que permanecer em cartaz, com as logomarcas da FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA e da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS.

XII - Responsabilizar-se pela reposição de lâmpadas queimadas, inclusive as dos camarins, durante os ensaios ou temporada, podendo ser descontado o seu valor em borderô, pela Administração do Teatro.

XIII - Obedecer integralmente a programação constante do projeto, nos dias e horários estipulados, excetuando-se os casos de doença plenamente comprovados por atestado médico, bem como número de público pagante igual ou inferior a 5 (cinco) pessoas, ressalvados os dispositivos que regulamentam a matéria pelo Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões do Estado do Rio de Janeiro, quando for o caso.

XIV - Os horários de ocupação do teatro deverão ser cumpridos, impreterivelmente, da seguinte forma, sendo os compreendidos entre 14:00 e 23:00 horas, quando deverá ser o Teatro desocupado integralmente.

Espectáculo Infantil:

Início às 16:00 ou 17:00 horas

Espectáculo Adulto:

Início às 20:00 ou 21:00 horas (sextas e sábados)  
às 19: 00 ou 20:00 horas (domingos)

XVI - Não realizar qualquer modificação ou alteração no Teatro e suas dependências, respondendo pelas penalidades impostas do Poder Público, em havendo respectivo descumprimento.

XVII - Não transferir, ceder ou emprestar o Teatro a terceiro estranho a relação estabelecida por força da Chamada Pública no. 003/2024.

XVIII - Relacionar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade que vierem a ser utilizados nas dependências do Teatro, em duas vias, uma das quais será disponibilizada à FUNDAÇÃO, até o dia útil antecedente à data de início da ocupação.

XIX - Não fazer uso, de forma alguma, de fogos de artifícios e artefatos pirotécnicos nas dependências do Teatro.

Art. 5º - O usuário, quando se tratar de produção cultural, se obriga a cobrar pelos espetáculos, o valor mínimo de R\$30,00 (inteira) e R\$15,00 (meia), durante todos os dias da temporada, como o valor de meia-entrada, para pessoas a partir e inclusive de 60 (sessenta) anos comprovadamente, na forma do art. 23 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso). Também gozarão do direito à meia-entrada estudantes cumpridas as formalidades da Lei nº 9.394, de 20/12/1996; pessoas com deficiência, inclusive seu acompanhante quando necessário; e, jovens de 15 a 29 anos de idade comprovadamente carentes (baixa renda), desde que cumpridos os requisitos da Lei nº 12.933/2013 regulamentada pelo Decreto Lei de nº 8.537/2015. Certo que, a concessão do direito ao benefício da meia-entrada é assegurada em 40% (quarenta por cento) do total dos ingressos disponíveis para cada evento.

Parágrafo Único: Em virtude da Lei municipal nº 2841/2023 publicada em Jornal Oficial nº 1554 de 12 de abril de 2023, àqueles que estiverem escritos no Cadastro Único e preencherem o requisito de vulnerabilidade socioeconômica fixado pela Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS (Lei Federal nº 8.724/93) também gozarão do direito à meia-entrada.

Art. 6º - A FUNDAÇÃO retirará da renda bruta da bilheteria o percentual de 10% (dez por cento), como taxa de ocupação, nos termos dispostos na Chamada Pública 003/2024. Quando for o caso.

Art. 7º - Respeitar as condições previstas no art. 46 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, relacionado à acessibilidade de portadores de necessidades especiais.

Art. 8º - Disposições gerais:

I - O projeto de cenário deve prever a mobilidade total deste, não sendo permitido qualquer elemento irremovível, tendo em vista a eventual utilização do palco em outros horários.

II - Nenhum espetáculo poderá ser suspenso sem autorização expressa do Responsável pelo Teatro, sob pena de cancelamento deste Termo de Cessão.

III - Ficará a cargo do Usuário a equipe de montagem do cenário e iluminação cênica; montagem essa que será estabelecida em acordo com o Teatro, sob a supervisão deste ou de responsável por ele indicado.

Art. 9º - Considerar-se-á rescindido o presente Termo, em caso de incêndio ou outro sinistro que impossibilite a utilização das dependências do Teatro por mais de trinta (30) dias consecutivos, sem que disso resulte direito a indenização em favor do Usuário.

I - A infração do Usuário às disposições deste Termo, que não ensejem regularização, por parte do mesmo, implicará na rescisão do ajuste, impedindo-o de celebrar novo instrumento, pelo prazo de seis (6) meses.

II - A infração do Usuário às disposições deste Termo, passíveis de regularização, por parte dela, importará na aplicação de multa diária de 10% (dez por cento) do salário-mínimo, contada a partir da comunicação feita pelo Teatro, por escrito, enquanto subsistir a irregularidade.

Art. 10 - Fica eleito o Foro da Cidade de Rio das Ostras para nele serem dirimidas as questões oriundas do presente Termo de Cessão.

E, por estarem acordes, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, na forma da lei.

CRISTIANE MENEZES REGIS  
FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

USUÁRIO

Testemunhas:

Nome/CPF:	Nome/CPF:	Ass.:
Ass.:		Ass.:

Termo de Referência

A. OBJETO

1. Constitui objeto desta chamada pública a inscrição para a candidatura de interessados em ministrar “Cursos Livres” na forma de INSTRUTORES DE CURSOS LIVRES, nas Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC, no ano de 2024, no período de 15/01 a 29/11/2024.

B. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A justificativa da presente Chamada Pública é oportunizar, com igualdade de condições a todos os agentes culturais e artistas o uso das Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura para realização de “Cursos Livres”.

C. DEFINIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1. Poderão participar desta Chamada Pública pessoas Jurídicas e físicas cuja atividade e finalidade seja ministrar cursos livres na área da cultura.  
2. A participação no processo implica na aceitação integral das disposições legais e reguagements pertinentes às unidades.



- 3.A autorização para utilização das unidades não gera para a Fundação Rio das Ostras de Cultura qualquer obrigação ou compromisso relacionado com eventuais materiais necessários para realização das aulas, sendo de responsabilidade do instrutor providenciar os mesmos em caso de necessidade.
- 4.Os interessados deverão apresentar na sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura um memorando elaborado pelo (a) diretor (a) da unidade de cultura na qual deseja realizar seu curso e anexar:
- I – Cópia do ato constitutivo da sociedade empresarial, Certidão MEI, CNPJ e documentos do (s) representante (s) legal (is);
- II – Identidade e CPF, no caso de pessoa física;
- III – Projeto do curso contendo: ementa do curso, objetivos, público alvo, conteúdos abordados, período, carga horária semanal, número de vagas.
- 5.Ao apresentar na Sede Administrativa os documentos solicitados e o memorando de encaminhamento do diretor da unidade pleiteada, os interessados deverão assinar e estar de acordo com o Regulamento de Utilização das Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura.
- 6.A Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC disponibilizará apenas o espaço para a realização das aulas (não disponibilizará os materiais), e fixa desde já o valor da mensalidade para ingresso em cada curso em R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) por aluno.
- 7.Não haverá vínculo empregatício entre o Instrutor de Curso Livre e a Fundação Rio das Ostras de Cultura.

#### D. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Fornecer os espaços acertados entre as partes nos dias e horários combinados.

#### E. OBRIGAÇÕES DO RESPONSÁVEL PELO CURSO

1. O horário de funcionamento do Curso deverá estar dentro do horário de funcionamento da Unidade, na qual o curso acontecerá.
2. Findo o término da aula, deverá o professor desocupar o espaço utilizado, cuidando para que o mesmo esteja nas condições encontradas, responsabilizando-se pelos danos ocorridos sem quaisquer de suas dependências, os quais deverão ser identificados pela Fundação Rio das Ostras de Cultura, que se incumbirá de comunicá-lo, através de correspondência formal.
3. O Instrutor deverá confirmar com os Diretores das Unidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da aula, a relação dos alunos que participarão das aulas, que assim passarão a ter acesso as dependências das Unidades.
- Ocorrendo a inclusão de alunos no decorrer do curso será adotado o mesmo procedimento do item 03 (três).
4. É proibida a entrada de qualquer pessoa nos espaços de aula, que não o aluno.
5. A Fundação Rio das Ostras de Cultura, não se responsabiliza por objetos ou quaisquer valores deixados em suas dependências.
6. O uso de telefone é exclusivo da Fundação Rio das Ostras de Cultura.
7. Os equipamentos elétricos e de som não poderão ser operados por alunos, somente instrutores.
8. Quaisquer danos causados aos equipamentos, durante as aulas, são de responsabilidade do Instrutor, sendo obrigatório o pagamento dos reparos.
9. Qualquer tipo de material necessário à execução das aulas é de exclusividade do Instrutor.
10. Só será permitida a tolerância de 15 (quinze) minutos para o início da aula.
11. Não será permitido tempo extra para o término da aula.
12. O Instrutor toma ciência deste regulamento no ato de sua assinatura.

#### F. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Fundação Rio das Ostras de Cultura da unidade onde o curso será realizado

#### G. DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

1. A Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC disponibilizará apenas o espaço para a realização das aulas (nã fornecerá os materiais), e fixa desde já o valor da mensalidade para ingresso em cada curso em R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) por aluno.
2. O Valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) do total da mensalidade será repassado à Fundação Rio das Ostras de Cultura – FROC pelo Instrutor, com vistas a colaborar com o custeio gerais de manutenção da Unidade.
3. O valor que se refere o item 2 deverá ser transferido através de PIX para a seguinte chave, correspondente à seguinte conta:

Fundação Rio das Ostras de Cultura

Banco Itaú

Ag. 4852

C/C : 01923-3

Chave Pix: CNPJ

02.246.138.0001-09

**CRISTIANE MENEZES RÉGIS**  
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

## ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

**OSTRASPREV**

**Rio das Ostras Previdência**

### PORTARIA Nº 01/2024

Convocação de médicos credenciados para compor a Junta Médica Previdenciária do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA, em exercício, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com art. 76, VI da Lei Municipal nº 957/2005 e o art. 3º e seu § 2º da Lei Municipal nº 2639/2022,

#### RESOLVE:

Art. 1º Foram convocados os servidores referenciados no anexo único desta Portaria, para compor a Junta Médica Previdenciária do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, realizada no dia 09/01/2024 na sede desta autarquia.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de 09/01/2024.

Rio das Ostras, 09 de janeiro de 2024.

**Silvio da Silva Correa**  
Diretor Geral de Previdência

**Anexo único – Portaria nº 01/2024**

SERVIDOR| CARGO| MATRÍCULA| CREDENCIAMENTO  
PEDRO INOJOSA PEREIRA PINTO| Médico Psiquiatra| 16152-7| Nº 2022.5.471PA  
RICARDO RICHETTI| Médico Ortopedista| 11334-4| Nº 2022.5.452PA  
ROBERTO TERRANOVA BARBERIO| 11070-1| Médico Cirurgião Geral III| Nº 2022.5.480PA

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em face do processo administrativo nº43509/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos integrais, na forma do art. 40, §1º, I, §§3º, 8º e 17 da Constituição Federal – regra permanente, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC nº 103/2019, c/c o art. 9º e 10 da Lei Municipal nº 957/2005, da servidora ALAHIR RENATA DA CRUZ CARVALHO, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula nº 11312-3, no valor de R\$ 2.345,46 (Dois mil trezentos e quarenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em face do processo administrativo nº 50949/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos integrais, na forma do art. 40, §1º, I, §§3º, 8º e 17 da Constituição Federal – regra permanente, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC nº 103/2019, c/c o art. 9º e 10 da Lei Municipal nº 957/2005, do servidor EDSON ZAMBROTTI MAGGINI, ocupante do cargo de MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA II, matrícula nº 7598-2, no valor de R\$ 6.275,75 (Seis mil e duzentos e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em face do processo administrativo nº56055/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos integrais, na forma do art. 40, §1º, I, §§3º, 8º e 17 da Constituição Federal – regra permanente, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC nº 103/2019, c/c o art. 9º e 10 da Lei Municipal nº 957/2005, da servidora MÁRCIA BALBINO DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula nº 10981-9, no valor de R\$ 1.611,48 (Um mil seiscentos e onze reais e quarenta e oito centavos), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em face do processo administrativo nº 30433/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos integrais, na forma do art. 40, §1º, I, §§3º, 8º e 17 da Constituição Federal – regra permanente, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC nº 103/2019, c/c o art. 9º e 10 da Lei Municipal nº 957/2005, da servidora VALNETE DE SOUZA FREITAS, ocupante do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DO TRABALHO, matrícula nº 10209-1, no valor de R\$2.500,19 (Dois mil e quinhentos reais e dezenove centavos), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em face o processo administrativo nº 56053/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, §1º, I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, c/c o art. 6ª-A da Emenda Constitucional nº 41/03, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/12, anterior a EC nº 103/2019, c/c o arts. 9º e 10º da Lei Municipal nº 957/2005, do servidor ALENCAR COSTA DE FONTES, ocupante do cargo de PROFESSOR II - HISTÓRIA, matrícula nº 4019-3, no valor conforme as parcelas abaixo discriminadas:

Vencimento básico – Proporcionalizado R\$ 3.045,96  
(8.132/12.775) =

Triênio - 35% do vencimento R\$ 1.066,09  
básico - Proporcionalizado =

Total = R\$ 4.112,05 (Quatro mil cento e doze reais e cinco centavos).

O reajuste dos proventos ocorre na mesma época e com o mesmo índice em que ocorrer o reajuste do servidor ativo, ou seja, pela paridade.

Rio das Ostras, 10 de janeiro 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em face o processo administrativo nº 29338/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, §1º, I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, c/c o art. 6ª-A da Emenda Constitucional nº 41/03, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/12, anterior a EC nº 103/2019, c/c o arts. 9º e 10º da Lei Municipal nº 957/2005, do servidor DILZA FIGUEIREDO DA SILVA FERNANDES, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº 3917-9, no valor conforme as parcelas abaixo discriminadas:

Vencimento básico – Proporcionalizado R\$ 1.593,87  
(8.237/10.950) =

Triênio - 35% do vencimento R\$ 557,85  
básico – Proporcionalizado =

Total = R\$ 2.151,72 (Dois mil cento e cinquenta e um reais e setenta e dois centavos).

O reajuste dos proventos ocorre na mesma época e com o mesmo índice em que ocorrer o reajuste do servidor ativo, ou seja, pela paridade.

Rio das Ostras, 10 de janeiro 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 34965/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR

INVALIDEZ, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, §§ 1º, I, 3º, 8º e 17º da Constituição Federal – regra permanente – com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC. 103/2019, c/c o arts. 9º e 10º da Lei Municipal nº 957/2005, da servidora LENIRA DA GLÓRIA DE ALMEIDA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº 8920-6, no valor de R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 28971/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, §§ 1º, I, 3º, 8º e 17º da Constituição Federal – regra permanente – com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC. 103/2019, c/c o arts. 9º e 10º da Lei Municipal nº 957/2005, da servidora MÁRCIA VALÉRIA RIBEIRO DIAS, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula nº 6260-0, no valor de R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O Presidente do OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em face do processo administrativo nº 52678/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos integrais, na forma do art. 40, §1º, I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, c/c o art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/03, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/12, c/c o art. 9 e 10 da lei municipal nº 957/2005, do servidor MARCUS VINÍCIUS DE ASSIS, ocupante do cargo de MÉDICO SOCORRISTA II, matrícula nº 3055-4, no valor conforme as parcelas abaixo discriminadas:

Vencimento básico – Integral	R\$ 7.202,73
Triênio – 40% do vencimento básico	R\$ 2.881,09
<b>Total</b>	<b>R\$ 10.083,82</b>

Rio das Ostras, 10 de janeiro 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 49193/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, §§ 1º, I, 3º, 8º e 17º da Constituição Federal – regra permanente – com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC. 103/2019, c/c o arts. 9º e 10º da Lei Municipal nº 957/2005, da servidora VALNEIA XAVIER CASTRO, ocupante do cargo de MERENDEIRA, matrícula nº 6129-8, no

valor de R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 33126/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, §§ 1º, I, 3º, 8º e 17º da Constituição Federal – regra permanente – com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC. 103/2019, c/c o arts. 9º e 10º da Lei Municipal nº 957/2005, da servidora VALQUIRIA PIRES CORRÊA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula nº 6812-8, no valor de R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 33126/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, §§ 1º, I, 3º, 8º e 17º da Constituição Federal – regra permanente – com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, anterior a EC. 103/2019, c/c o arts. 9º e 10º da Lei Municipal nº 957/2005, da servidora VALQUIRIA PIRES CORRÊA, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, matrícula nº 10817-0, no valor de R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais), com os proventos sendo reajustado de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal.

Rio das Ostras, 10 de janeiro de 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência

**APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV, em exercício, no uso de suas atribuições legais e em face o processo administrativo nº 39795/2023 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2024, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, §1º, I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03, c/c o art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/03, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/12, anterior a EC nº 103/2019, c/c o arts. 9º e 10º da Lei Municipal nº 957/2005, do servidor DANIELE AZEVEDO DA SILVA, ocupante do cargo de PROFESSOR I, matrícula nº 4197-1, no valor conforme as parcelas abaixo discriminadas:

Vencimento básico – Proporcionalizado (7.913/10.950) =	R\$ 2.388,24
Triênio - 30% do vencimento básico - Proporcionalizado =	R\$ 716,47
<b>Total = R\$ 3.104,71 (Três mil cento e quatro reais e setenta e um centavos).</b>	

O reajuste dos proventos ocorre na mesma época e com o mesmo índice em que ocorrer o reajuste do servidor ativo, ou seja, pela paridade.

Rio das Ostras, 10 de janeiro 2024.

**SILVIO DA SILVA CORRÊA**  
Diretor Geral de Previdência



# PAGUE SEUS TRIBUTOS MUNICIPAIS *online*

 Taxa de ocupação  
de solo público

 ISS

 Distrito  
Industrial

 **IPTU**  
 **ALVARÁS**

**DESCONTOS**



**10%** até **31/01/24**  
**8%** até **29/02/24**

Acesse o link para pagamento de seus tributos online  
<https://spe.riodasostras.rj.gov.br/iptu/guia.aspx>



**VOCÊ CONTRIBUI, SUA CIDADE EVOLUI!**