



BOLETIM OFICIAL

do Município de Angra dos Reis

Ano XVII - Edição 1282

Distribuição Eletrônica

26 de Janeiro de 2021

Professores de Angra são selecionados para prêmio nacional

O resultado final do concurso sai em março

Cinco projetos promovidos por professores da rede pública municipal de ensino de Angra dos Reis foram selecionados para a segunda fase do “Prêmio Educação Infantil: Boas Práticas de Professores Durante a Pandemia”. Os educadores receberam a notícia na quarta-feira (20).

O prêmio, criado pela Fundação Maria Cecília Souto Vidigal, em parceria com a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime) e a Fundação Itaú Social, objetiva valorizar a educação infantil e reconhecer a importância dos professores dessa área, fortalecendo a sua identidade. Também deseja evidenciar as boas práticas que estão sendo realizadas com as crianças e suas famílias nesse contexto da pandemia de covid-19.

As atividades que estão concorrendo ao prêmio foram realizadas a partir do projeto institucional dos Centros Municipais de Educação Infantil – Cemeis - o que garante o mérito a todos os educadores que compõem essas equipes.

Agora os profissionais selecionados deverão preencher até o dia 12 de fevereiro de 2021 um novo formulário online disponível na plataforma Bússola, mais completo, para detalhar a sua boa prática, e enviar um vídeo curto de dois minutos feito pelo celular, além de documentos e fotos.

Na terceira, e última fase, um grupo de especialistas em Primeira Infância e Educação Infantil, indicados pelos organizadores do concurso, escolherá os vencedores, que serão anunciados no mês de março.

- Esse resultado demonstra a qualidade do trabalho e envolvimento dos profissionais da educação infantil para transpor barreiras nesse momento atípico. A Prefeitura de Angra dos Reis, por meio da Secretaria de Educação parabeniza os profissionais e deseja sucesso a todos na próxima etapa – afirmou o secretário de Educação.

As atividades selecionadas para a segunda fase do prêmio foram:

Atividade: Diversidade Cultural

Professoras: Aline Mora Viana de Lima, Luciana Motta da Silva, Priscila Aparecida Barbosa Dias e Márcia da Cruz Quintiliano, representando toda a equipe do Cemei Parque Mambucaba.

Atividade: Memórias afetivas: família e Cemei de mãos dadas nesta construção positiva

Professora: Ana Paula Cruz Cardial Coelho, representando toda a equipe do Cemei Jair Landim de Almeida.

Atividade: Pelo mundo virtual, me conecto ao Cemei!

Professora: Adriana Oliveira Santos, representando toda a equipe do Cemei Professora Deise Maria da Silva Vieira.

Atividade: Desafios na Educação Infantil

Professora: Michele Rocha Matias, Eliane dos Santos Reis e Tatiana Mariano Pereira Brito da Escola Municipal Brigadeiro Nóbrega.

Atividade: Brincadeiras em família

Professora: Tatiana Mariano Pereira Brito
Ceti Escola Municipal Monsenhor Pinto de Carvalho



**MEMBROS DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL**

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito Municipal

CHRISTIANO COSTA VILELA ALVERNAZ
Vice-Prefeito

CLÁUDIO DE LIMA SIRIO
Secretário de Governo e Relações Institucionais

JOSÉ FERNANDO PIMENTA DE SOUZA
Secretário de Administração

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
Secretário de Finanças

ERICK HALPERN
Procurador do Município

MARCO ANTONIO DE ARAUJO BARRA
Controlador do Município

PAULO FORTUNATO DE ABREU
Secretário de Educação

AURÉLIO GONÇALVES MARQUES
Secretário de Desenvolvimento Econômico

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
Secretário de Saúde

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA
Secretário de Desenvolvimento
Urbano e Sustentabilidade

EDUARDO BARBOSA SAMPAIO
Secretário de Desenvolvimento
Social e Promoção da Cidadania

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS
Diretor-Presidente do Instituto Municipal
do Ambiente de Angra dos Reis (Imaar)

FERNANDO PEREIRA SEABRA FILHO
Diretor-Presidente da Turisangra
Fundação de Turismo de Angra dos Reis

LUCIANE PEREIRA RABHA
Diretora-Presidente do Angraprev
Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Serviço Autônomo de Captação
de Água e Tratamento de Esgoto

BERENICE REIS VALLE MACHADO
Secretária Hospitalar
Hospital Municipal da Japuiba
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO
Secretário de Eventos

www.angra.rj.gov.br

**ENDEREÇO: PALÁCIO RAUL POMPÉIA
PRAÇA NILO PEÇANHA, 186 - CENTRO
CEP.: 23.900-000 - ANGRA DOS REIS - RJ**

PARTE I**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS**
PUBLICAÇÃO OFICIAL**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e ITAÚ UNIBANCO S/A

CONTRATO Nº 086/2020

OBJETO: O presente Contrato tem por objetivo a prestação de serviços financeiros para arrecadação de Guias de Tributos e demais receitas diversas de acordo com o padrão da Federação Brasileira dos Bancos – FEBRABAN com prestação de contas por meio magnético dos valores recebidos na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

PRAZO: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse 60 (sessenta) meses prazo da vigência do Chamamento Público.

VALOR: O valor máximo a ser pago à instituição financeira pela prestação do serviço de arrecadação de guias de tributos e demais guias de receitas diversas, com código de barra, será de:

ITEM	TARIFA	VALOR UNITÁRIO
4	Auto Atendimento	R\$ 1,18
5	Internet Banking	R\$ 1,02
6	Débito Automático	R\$ 1,23

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2020, compromissada por conta da Ficha nº 20202286, Dotação Orçamentária nº 20.2006.04.129.0204.2002.339039, Fonte de Recurso nº 0000 e Nota de Empenho nº 2203 de 22/12/2020, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Com base na Lei 8.666/93.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Finanças no Memorando nº 096/2020/SFI, de 18/12/2020, constante no Processo Administrativo nº 2019021268, de 11/11/2019.

DATA DA ASSINATURA: 23/12/2020

Angra dos Reis, 23 de dezembro de 2020.

JOSÉ CARLOS DE ABREU
Secretário Municipal de Finanças

D E C R E T O N o 11.880, DE 25 DE JANEIRO 2021

SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL PERMANENTE “SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS DE ANGRA DOS REIS – SIGA”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 87, IX, c/c art. 132, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO o início da Gestão Municipal 2021/2024, em que ocorreu a substituição de alguns servidores ocupantes de cargo em comissão;

CONSIDERANDO a necessidade de substituir membros da Comissão Especial Permanente “Sistema de Informações Geográficas de Angra dos Reis – SIGA”, criada pelo Decreto nº 10.506, de 13 de março de 2017, bem como atualizar o nome do Setor de Geoprocessamento, alterado pelo Decreto nº 11.858, de 30 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 028/2021/SGRI.SEPGE, da Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, datado de 22 de janeiro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Nomear MATHEUS FERNANDES DA SILVA, Matrícula 27179, para compor como titular, a Comissão Especial Permanente “Sistema de Informações Geográficas de Angra dos Reis – SIGA”, representante da Assessoria de Geoprocessamento, com efeitos a contar de 15 de janeiro de 2021, em substituição a Priscila de Jesus de Souza Tamburini, Matrícula 18218, nomeada pelo Decreto nº 11.265, de 03 de abril de 2019.

Art. 2º Nomear DIEGO DE CASTRO SOUZA, Matrícula 27149, para compor como suplente a Comissão Especial Permanente “Sistema de Informações Geográficas de Angra dos Reis – SIGA”, representante da Assessoria de Geoprocessamento, com efeitos a contar de 15 de janeiro de 2021, em substituição a Cássio Veloso de Abreu, Matrícula 4054, nomeado pelo Decreto nº 11.265, de 03 de abril de 2019.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

Justificativa da Ordem Cronológica de Pagamentos nº 003/2021/SGRI

Em atendimento ao art.5º da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o Decreto Municipal nº 10.539, de 25 de Abril de 2017, justificamos o pagamento em desacordo com a ordem cronológica para JOSÉ DE SOUZA CRISPIM e EDINA SOARES CRISPIM, conforme abaixo:

EMPENHO	RECIBO	VALOR	JUSTIFICATIVA
1452/2020	DEZEMBRO/2020	R\$ 1.007,00	Locação de imóvel destinado a instalação da Junta de Serviço Militar de forma que não seja interrompido o atendimento ao usuário
1453/2020	DEZEMBRO/2020	R\$ 1.007,00	

Angra dos Reis, 22 de janeiro de 2021
CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO
Secretário de Governo e Relações Institucionais
Ordenador de Despesa

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 040/2021, datada de 20 de janeiro de 2021, efetuada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, Edição nº 1281, de 22 de janeiro de 2021, página 5,

Onde se lê:

“PORTARIA Nº 040/2020”

Leia-se:

“PORTARIA Nº 040/2021”

SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 25 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021-D

No dia 11 do mês de janeiro de 2021, a FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 26830623/0001-85, com sede na Rua Japorangra, 1700, Japuíba, Angra dos Reis – RJ, neste ato representado pela SECRETÁRIA HOSPITALAR, Berenice Reis Vale Machado, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 10.024, de 20/01/2016, Decreto Municipal nº 9.829, de 11/09/2015, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2020, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S/A, localizado AVENIDA SOCRATES MARIANI BITTENCOURT, 1080 – CINCO – CONTAGEM - MG, inscrito no CNPJ nº 18.269.125/0001-87, Tel.:31-2536-0333 e e-mail: marcel-simone@uol.com.br, editais@biohosp.com.br, neste ato representado pelo Sr. MARCELO DA COSTA MARTINS, portador da Carteira de Identidade nº 07.078.512-6 IFP/RJ e CPF nº 966.436.687-00, conforme quadro abaixo:

TE	M	QUA	UNT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR PREGÃO		
							UNIT.	TOTAL	
129		500		UND	PROTETOR CUTÂNEO Protetor cutâneo, em creme, composto de parafina, trietanolina, petrolato, glicerol, outros. Uso: tipo barreira protetora. OBS: Requer Registro ANVISA	3M DO BRASIL	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00	
VALOR TOTAL									R\$ 15.000,00

Constitui anexo ao presente instrumento a ata de realização da sessão pública, que conterá as informações dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do inciso II, §1º e §4º do art. 11 do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

O Edital do Pregão nº 026/2020 e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados de 11/01/2021 a 11/01/2022, com eficácia legal após a publicação no Boletim Oficial do Município.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Município de Angra dos Reis e pelo fornecedor beneficiário.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL
Berenice Reis Vale Machado
SECRETÁRIA HOSPITALAR

BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S/A
Marcelo da Costa Martins
REPRESENTANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

PROCESSO Nº 2020012010
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AOS PACIENTES INTERNADOS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HMJ
DATA/HORA DA SESSÃO: 08/02/2021 – 10:00hrs
LOCAL: FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA, SITUADO NA RUA JAPORANGRA, 1700 – JAPUÍBA – ANGRA DOS REIS – RJ, NO AUDITÓRIO/ 2º ANDAR.

RETIRADA DO EDITAL: No Departamento de Licitação, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br.

KÁTIA REGINA S. CORDEIRO
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

PROCESSO Nº 2020010186
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE COBERTURA IMPERMEÁVEL DESCARTÁVEL (OLEADO) PARA USO HOSPITALAR PARA ATEN-

DER FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HMJ
DATA/HORA DA SESSÃO: 09/02/2021 – 10:00hrs
LOCAL: FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA, SITUADO NA RUA JAPORANGRA, 1700 – JAPUÍBA – ANGRA DOS REIS – RJ, NO AUDITÓRIO/2º ANDAR.

RETIRADA DO EDITAL: No Departamento de Licitação, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br.

KÁTIA REGINA S. CORDEIRO
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

PROCESSO Nº 2020014742
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE EQUIPO DE BOMBAS DE INFUSÃO ESPECÍFICAS PARA SOLUÇÕES PARENTERAIS, ENTERAIS E PARENTERAIS FOTOSSENSÍVEIS PARA ATENDER FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HMJ
DATA/HORA DA SESSÃO: 10/02/2021 – 10:00hrs
LOCAL: FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA, SITUADO NA RUA JAPORANGRA, 1700 – JAPUÍBA – ANGRA DOS REIS – RJ, NO AUDITÓRIO/2º ANDAR.

RETIRADA DO EDITAL: No Departamento de Licitação, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br.

KÁTIA REGINA S. CORDEIRO
Pregoeira

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, conforme o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021/IMAAR, com fundamento no disposto no artigo 25, caput, da referida lei e conforme o Parecer Jurídico, exigência do artigo 38, inciso VI, do mesmo diploma legal, acostado aos autos do Processo nº 2020012310, páginas 69 e 76, cujo objeto é a contratação de serviços de manutenção, suporte técnico, melhorias e capacitação contínua de servidores no sistema de licenciamento ambiental digital – SILO, que será realizado pela empresa NEFELIS SISTEMA LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 23.243.874/0001-75, situada à Rua Daut Peres, 70/sala 107 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro/RJ – CEP 22.640-070, no valor global de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e período de 24 (vinte e quatro) meses. A referida despesa está prevista no orçamento de 2021 e correrá pela Ficha nº 20215056 e Dotação Orçamentária nº 29.2901.18.451.0224.2525.33903999.10010010.

Angra dos Reis, 25 de janeiro de 2021.
Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor-Presidente
Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

INSTRUMENTO: Termo de Reconhecimento de Dívida nº 001/2021/SSA.

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS através da SECRETARIA DE SAÚDE, E A M ROCHA DE ALMEIDA BONTEMPO LAVANDEIRA.

OBJETO: O presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA tem por objeto o pagamento das Notas Fiscais: nº 00000007, no valor de R\$

6.195,05 (seis mil e cento e noventa e cinco reais e cinco centavos), referente ao período de 21/04/2020 a 17/08/2020; e nº 00000028, no valor de R\$ 3.341,90 (três mil e trezentos e quarenta e um reais e noventa centavos), referente ao período de 18/08/2020 a 17/11/2020, referentes a prestação de serviços continuados em lavanderia hospitalar e lavagem de roupas contaminadas para atender a RMS, a título indenizatório, dos serviços prestados sem cobertura contratual.

VALOR TOTAL: R\$ 9.536,95 (nove mil e quinhentos e trinta e seis reais e noventa e cinco centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente do presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA será efetuada através da seguinte dotação orçamentária, assim classificada: Programa de Trabalho nº 27.2701.04.122.0204.2209.339092.12140000, Ficha nº 20215257, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 311, de 04/01/2021 no valor de R\$ 9.536,95 (nove mil e quinhentos e trinta e seis reais e noventa e cinco centavos).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pelo Secretário de Saúde nos autos do Processo nº 2020010950.

DATA DA ASSINATURA: 22 de janeiro de 2021.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA No 322/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR KARLA EDUARDA SILVA DE SOUSA, Matrícula 26698, do Cargo em Comissão de Coordenadora Técnica do Conselho Municipal de Saúde, da Secretaria-Executiva de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, Símbolo CT, a partir de 31 de dezembro de 2020, pelo qual vinha respondendo interinamente durante a licença médica da titular Maria Alice Peixoto de Aguiar, Matrícula 25485.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA No 323/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 69/2021/SEC, da Secretaria de Educação, datado de 20 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

NOMEAR LUCAS DE MORAIS SILVA para o Cargo em Comissão de Coordenador Técnico de Manutenção e Conservação de Rede Física, do Departamento de Infraestrutura, da Secretaria-Executiva de Gestão Educacional, da Secretaria de Educação, Símbolo CT, com efeitos a contar de 20 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

PAULO FORTUNATO DE ABREU
Secretária de Educação

PORTARIA No 324/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 74/2021/SEC, da Secretaria de Educação, datado de 21 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

NOMEAR GILMAR PINHEIRO DA SILVA para o Cargo em Comissão de Coordenador Técnico de Contabilidade, da Secretaria de Educação, Símbolo CT, com efeitos a contar de 21 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

PAULO FORTUNATO DE ABREU
Secretário de Educação

PORTARIA No 325/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Ofício nº 035/2021/IMAAR, do Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis, datado de 18 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

NOMEAR RUÍZA NEUMANN PACHECO SARTORI para o Cargo em Comissão de Coordenadora Técnica de Bem Estar Animal, do Departamento de Bem Estar Animal, da Superintendência de Urbanismo, do Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis, Símbolo CT, com efeitos a contar de 18 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS
Diretor-Presidente do Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2019.

PARTES: FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL - HMJ E INSTITUTO DE OLHOS PAROLIN LTDA-ME.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo, a prorrogação de prazo do Contrato nº 003/2019, referente a prestação de serviços COMPLEMENTARES DE SAÚDE POR TABELA SUS PARA ATENDER DE CIRURGIAS DE CATARATA, dos pacientes do SUS, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por 06 (seis) meses, tendo início em 03/01/2021 e término em 02/06/2021.

VALOR: O valor total estimado deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato é de R\$ 889.818,79 (oitocentos e oitenta e nove mil, oitocentos e dezoito reais, e setenta e nove centavos).

DOTAÇÃO: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2020, assim classificados: Fonte 12140000 Ficha 20203156 e dotação orçamentária 33.3301.10.302.0228.2702.339039.12140000.

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pelo Secretário hospitalar nos autos do Processo nº 2018019496.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2020.

BERENICE REIS VALLE MACHADO
Secretária Hospitalar Interina

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2018.

PARTES: FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL - HMJ E A. SOUZA LOPES ÓTICA – ME.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo, a prorrogação de prazo do Contrato nº 026/2018, referente a prestação de serviços de fabricação de órtese ocular externa, visando à dispensação de óculos com lentes corretivas, por meio da instalação de unidade de montagem e dispensação no Hospital Municipal da Japuiba, aos usuários do SUS de Angra dos Reis, matriculados na Rede Municipal e Estadual de Educação em Angra dos Reis ou inseridas na base municipal do Cadastro Único para Programas Sociais, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por 12 (doze) meses, tendo início em 04/01/2020 e término em 03/01/2021.

VALOR: O valor total estimado deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato é de R\$ 497.810,88 (Quatrocentos e noventa e sete mil, oitocentos e dez reais e oitenta e oito centavos).

DOTAÇÃO: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2020, assim classificados: Fonte 12140000 Ficha 20203154 e dotação orçamentária 33.3301.10.302.0228.2700.339039.12140000.

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pelo Secretário hospitalar nos autos do Processo nº 2018014930.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2020.

BERENICE REIS VALLE MACHADO
Secretária Hospitalar Interina

PORTARIA No 327/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Ofício nº 0028/2021/FTAR, da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, datado de 22 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

REVOGAR a cessão dos servidores constantes da relação abaixo, efetuada por meio da Portaria nº 517/2018, de 03 de agosto de 2018, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
5124	GILMARCOS BIAGGI BARBOSA	ARQUITETO
1676	MANOEL CORREA	AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

PORTARIA No 328/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Ofício nº 0030/2021/FTAR, da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, datado de 25 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

CEDER a servidora GILSSARA DE OLIVEIRA SANTOS, Agente Administrativo, Matrícula 3957, para a Fundação de Turismo de Angra dos Reis, a partir de 04 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

PORTARIA No 307/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando os despachos exarados nos autos do Processo Administrativo nº 2020015732, do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis - ANGRA-PREV, de 30 de novembro de 2020,

RESOLVE:

APOSENTAR a servidora CHRISTIANA CASTELLO BRANCO FIGUEIREDO RANGEL, Docente II, Matrícula 2886, Referência 600, do Grupo Funcional Magistério, da Parte Permanente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, com base no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003 c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 20 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

LUCIANE PEREIRA RABHA
Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social
do Município de Angra dos Reis

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PROCESSO Nº 2020017037

OBJETO: Formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de insumos hospitalares para atendimentos de enfermagem, médico e odontológico nas unidades de saúde da RUE (Rede de Urgência e Emergência), SAMU e Atenção Primária, pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender o Município de Angra dos Reis.

DATA/HORA DA SESSÃO: 09/02/2021, às 10:00 hs.

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, situada na Rua Arcebispo Santos, nº 337, Centro, Angra dos Reis – RJ.

RETIRADA DO EDITAL: No Departamento de Licitação, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br

Liliane Souza da Conceição

PORTARIA Nº 041/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor VITOR HUGO REIS DA SILVA, Matrícula nº 11688, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 004/2017, decorrente do Processo nº 2017003915, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e SOLANGE LEITE DUARTE E VILMAR ELIAS MACHADO, que tem por objeto a locação do imóvel situado na Rua Rei Baltazar, nº 207 - Nova Angra – Angra dos Reis/RJ, destinado a instalação do Almoarifado do SAAE.

Art. 2º Designar o servidor CARLOS LUIS MACHADO, Matrícula nº 3.452, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 042/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores MANUELA GONÇALVES DE LIMA, Matrícula nº 190.756 e LUIS GUSTAVO BATISTA DA SILVA, Matrícula nº 190.488, para realizarem o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 002/2018, decorrente do Processo nº 2017025618, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa VIAÇÃO SENHOR DO BONFIM LTDA, que tem por objeto os serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento, de cartões vale-transporte, na forma de cartão magnético ou similar, com processamento e carga de créditos eletrônicos, sendo para o uso na locomoção entre casa-trabalho/trabalho-casa a servidora MANUELA GONÇALVES DE LIMA e para o uso exclusivo em deslocamento específico para atividade do trabalho o servidor LUIS GUSTAVO BATISTA DA SILVA.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 043/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MANUELA GONÇALVES DE LIMA, Matrícula nº 190.756, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Convênio nº 001/2020, decorrente do Processo nº 2020006629, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CIEE, que tem por objeto a operacionalização de estágio de estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando, efetivamente, o ensino regular em instituições de educação superior, de ensino educação profissional, de ensino médio, da educação de jovens e adultos, obrigatório ou não, entendido o estágio como uma estratégia de profissionalização, que complementa o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 2º Designar a servidora TAIS DE SOUZA SANTOS ALVES, Matrícula nº 190.653, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do convênio acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 044/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA SANTOS, Matrícula nº 190.637, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 006/2020, decorrente do Processo nº 2020001125, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa PONCIANO SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA, que tem por objeto a locação do imóvel situado na Rua Francelino Alves de Lima, s/nº - Belém – Angra dos Reis/RJ, destinado a instalação do Polo Regional do SAAE.

Art. 2º Designar a servidora MARA LÚCIA DA CONCEIÇÃO CARNEIRO DE ARAÚJO, Matrícula nº 3.321, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 045/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MANUELA GONÇALVES DE LIMA, Matrícula nº 190.756, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 004/2016, decorrente do Processo nº 2015018487, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa VEROCHIQUE REFEIÇÕES LTDA, que tem por objeto os serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento, de cartões refeição e/ou alimentação, na forma de cartão magnético (ou similar), com processamento e carga de créditos eletrônicos, para aquisição de refeições e/ou gêneros alimentícios, destinado aos servidores públicos ativos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto do Município de Angra dos Reis.

Art. 2º Designar a servidora TAIS DE SOUZA SANTOS ALVES, Matrícula nº 190.653, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 046/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor JEFFERSON ABREU DE SOUZA, Matrícula nº 190.511, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 001/2018, decorrente do Processo nº 2017026014, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa IMPERIAL ANGRA AUTO POSTO LTDA, que tem por objeto o fornecimento de gasolina comum e óleo diesel.

Art. 2º Designar o servidor LEANDRO SOUZA DA SILVA, Matrícula nº 190.742, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22

DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente**PORTARIA Nº 047/2021**

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LEONARDO LOPES BARBOSA, Matrícula nº 190.379, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 005/2020, decorrente do Processo nº 2019012865, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa J-TECH SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA, que tem por objeto a implantação de sistema informatizado de gestão de água e esgoto, com locação de softwares, assistência técnica, manutenção, customizações, treinamentos e suporte.

Art. 2º Designar o servidor ALVARO ODILON SIMÕES NETO, Matrícula nº 190.695, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 048/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MONIQUE RODRIGUES SILVA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 190.652, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 008/2016, decorrente do Processo nº 2016009409, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, que tem por objeto a prestação de serviços financeiros para arrecadação de contas de água e esgoto sanitário guias de receitas diversas.

Art. 2º Designar a servidora VALERIA DE MOURA SANTOS, Matrícula nº 190.409, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente**PORTARIA Nº 049/2021**

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MONIQUE RODRIGUES SILVA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 190.652, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 009/2016, decorrente do Processo nº 2016013709, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e o BANCO BRADESCO S.A., que tem por objeto a prestação de serviços financeiros para arrecadação de contas de água e esgoto sanitário guias de receitas diversas.

Art. 2º Designar a servidora VALERIA DE MOURA SANTOS, Matrícula nº 190.409, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 050/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MONIQUE RODRIGUES SILVA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 190.652, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 010/2016, decorrente do Processo nº 2016009409, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e ao BANCO DO BRASIL S.A., que tem por objeto a prestação de serviços financeiros para arrecadação de contas de água e esgoto sanitário guias de receitas diversas.

Art. 2º Designar a servidora VALERIA DE MOURA SANTOS, Matrícula nº 190.409, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 051/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da

Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MONIQUE RODRIGUES SILVA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 190.652, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 011/2016, decorrente do Processo nº 2016009409, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e ao ITAÚ UNIBANCO S.A., que tem por objeto a prestação de serviços financeiros para arrecadação de contas de água e esgoto sanitário guias de receitas diversas.

Art. 2º Designar a servidora VALERIA DE MOURA SANTOS, Matrícula nº 190.409, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 052/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SAMUEL FRANCISCO, Matrícula nº 190.506, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 005/2017, decorrente do Processo nº 2017011688, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa EDITORA A NOTÍCIA LTDA, que tem por objeto a publicação em jornal de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro de atos oficiais.

Art. 2º Designar o servidor MARCIO JOSÉ CABRAL CÔRTEZ, Matrícula nº 190.568, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 053/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor JEFFERSON ABREU DE SOUZA, Matrícula nº 190.511, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 006/2017, decorrente do Processo nº 2017003988, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa EBEC LOCAÇÃO DE VEÍCULOS S/A, que tem por objeto a locação de veículos leves, sem condutor, sem fornecimento de combustível, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguro total, inclusive contra terceiros.

Art. 2º Designar o servidor LEANDRO SOUZA DA SILVA, Matrícula nº 190.742, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 054/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor JEFFERSON ABREU DE SOUZA, Matrícula nº 190.511, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 007/2017, decorrente do Processo nº 2017003988, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa REAL - SERVIÇOS DE FRETAMENTO LTDA, que tem por objeto a locação de veículos tipo pickup, sem condutor, sem fornecimento de combustível, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguro total, inclusive contra terceiros.

Art. 2º Designar o servidor LEANDRO SOUZA DA SILVA, Matrícula nº 190.742, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 055/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA SANTOS, Matrícula nº 190.637, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 007/2018, decorrente do Processo nº 2018006703, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e JAIR PEREIRA DA SILVA, que tem por

objeto a locação do imóvel situado na Rua João Bruno, 354 A (Térreo) - Frade - Angra dos Reis/RJ, destinado a instalação da Regional do SAAE no Frade.

Art. 2º Designar o servidor LUIS GUSTAVO BATISTA DA SILVA, Matrícula nº 190.488, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 056/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ANDERSON LOPES BENEVENUTO, Matrícula nº 190.456, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 001/2019, decorrente do Processo nº 2018021017, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa ALTERDATA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA, que tem por objeto a contratação de sistema informatizado para captura dos XML emitidos em nome da autarquia e a geração do Sistema Público de Execução Fiscal - SPED, com treinamento para utilização e manutenção.

Art. 2º Designar a servidora VALERIA DE MOURA SANTOS, Matrícula nº 190.409, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 057/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LEONARDO LOPES BARBOSA, Matrícula nº 190.379, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 002/2019, decorrente do Processo nº 2018022334, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa EMEX TELECOMUNICAÇÃO DO BRASIL LTDA, que tem por objeto o serviço de link de acesso a internet para atender a Estação de Tratamento de Esgoto do Bonfim.

Art. 2º Designar o servidor MARCO AURELIO BRAGA RIBEIRO, Ma-

trícula nº 191.075, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 058/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LEONARDO LOPES BARBOSA, Matrícula nº 190.379, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 003/2019, decorrente do Processo nº 2018022333, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa EMEX TELECOMUNICAÇÃO DO BRASIL LTDA, que tem por objeto o serviço de link de acesso a internet para atender a Regional do Parque Mambucaba.

Art. 2º Designar o servidor MARCOS ALVES DE ANDRADE, Matrícula nº 190.493, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 059/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS - SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LEONARDO LOPES BARBOSA, Matrícula nº 190.379, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 004/2019, decorrente do Processo nº 2018022331, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa EMEX TELECOMUNICAÇÃO DO BRASIL LTDA, que tem por objeto o serviço de link de acesso a internet para atender ao Almoxarifado e outros.

Art. 2º Designar o servidor VITOR HUGO REIS DA SILVA, Matrícula nº 11.688, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMEN-
TO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22
DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 060/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LEONARDO LOPES BARBOSA, Matrícula nº 190.379, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 009/2019, decorrente do Processo nº 2019011036, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa OI MÓVEL S.A., que tem por objeto o Serviço Móvel Pessoal – SMP, com acessos para comunicação de voz e de dados, com tecnologia 3G e 4G, na modalidade pós-pago, via rede móvel disponível nacionalmente, com tecnologia digital, com franquia de dados de GB para cada chip e minutos ilimitados para ligações locais e DDD para qualquer operadora seja fixo ou móvel.

Art. 2º Designar o servidor CARLOS ALEXANDRE SOARES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 190.338, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMEN-
TO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22
DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 061/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor JEFFERSON ABREU DE SOUZA, Matrícula nº 190.511, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 011/2019, decorrente do Processo nº 2018009122, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa NORIO MOMOI, que tem por objeto o serviço de rastreamento veicular, abrangendo monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento, localização e imobilização automática de veículos e prestação de serviço de posicionamento por satélite (GPS), em tempo real e ininterrupto, para a gestão da frota de veículos da autarquia.

Art. 2º Designar o servidor LEANDRO SOUZA DA SILVA, Matrícula nº 190.742, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMEN-
TO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22
DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 062/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor KLEBER FREITAS DO NASCIMENTO, Matrícula nº 191.070, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 004/2020, decorrente do Processo nº 2019021800, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa DOMINUS QUIMICA LTDA, que tem por objeto o fornecimento de hipoclorito de cálcio granulado – Ca(O-Cl)2.

Art. 2º Designar o servidor MIGUEL MARTINEZ VALENÇA FILHO, Matrícula nº 4501966, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMEN-
TO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22
DE JANEIRO DE 2021.
CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 063/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor KLEBER FREITAS DO NASCIMENTO, Matrícula nº 191.070, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 007/2020, decorrente do Processo nº 2020006919, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa INNOVATIVE WATER CARE INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS BRASIL LTDA, que tem por objeto o fornecimento hipoclorito de cálcio em tablete - Ca(O-CL)2.

Art. 2º Designar o servidor MIGUEL MARTINEZ VALENÇA FILHO, Matrícula nº 4501966, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMEN-
TO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, 22
DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 064/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LUCAS DOS SANTOS ALVES, Matrícula nº 27190, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 008/2020, decorrente da Concorrência nº 001/2019/SAAE, constante do Processo nº 2019016167, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa ESPECTRO ENGENHARIA LTDA, que tem por objeto a implantação do sistema de redes coletoras de esgoto sanitário, 2º modulo da ETE e recuperação da ETE (existente) e EE final, do bairro Monsuaba.

Art. 2º Designar o servidor DEIVID OLIVEIRA, Matrícula nº 4500295, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

PORTARIA Nº 065/2021

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE, no uso das atribuições legais e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora VALERIA DE MOURA SANTOS, Matrícula nº 190.409, para realizar o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 001/2021, decorrente do Processo nº 2020008487, celebrado entre o SAAE de Angra dos Reis e a empresa HUMANAS DISTRIBUIDORA BIOMÉDICA EIRELI, que tem por objeto a locação de ar condicionados, com instalação e manutenção inclusa.

Art. 2º Designar o servidor LUIS GUSTAVO BATISTA DA SILVA, Matrícula nº 190.488, para realizar o acompanhamento e fiscalização, como suplente, na execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 04 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – SAAE,
22 DE JANEIRO DE 2021.

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
Presidente

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 146/2020

A publicação realizada no Boletim Oficial nº 1269, do dia 29 de Dezembro de 2020, página 04 referente a Ata de Registro nº 146/2020, passa a ter a seguinte redação:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Marca	Valor Unitário
07	Tinta PVA para parede, cor branco 3.6 L	Lt	134	Águia	R\$ 68,00
24	Assento para Vaso Sanitário	Unid.	868	Metasul	R\$ 16,00
25	Caixa de Descarga, com acionador por cordinha	Unid.	728	Metasul	R\$ 26,00
28	Bandeja para pintura – 30 cm	Unid.	30	Max	R\$ 4,50
31	Pincel 2,5"	Unid.	576	Compel	R\$ 3,90
32	Lixa 100	Fl.	1000	Carborundum	R\$ 0,48
33	Dobradiça 3 furos para porta de madeira, cartela / 3 und.	Unid.	100	Loth	R\$ 9,00
41	Pá de bico em metal com cabo de madeira (primeira linha)	Unid.	10	Max	R\$ 29,00
42	Enxadas com cabo de madeira	Unid.	10	Max	R\$ 34,00
43	Cal para massa, saco com 20 kg	Unid.	1000	Ligamil	R\$ 9,00
44	Cal para pintura, saco com 20 kg	Unid.	1000	Ligamil	R\$ 6,80
47	Sifão para lavatório	Unid.	100	Ideal	R\$ 4,90
48	Tijolo de barro (padrão), perfurado, dimensões 20 x 20 x 10 cm	Unid.	3632	Coqueiros	R\$ 0,85
49	Telha de fibrocimento 2,44 x 1,10 cm – 6 mm	Unid.	1640	Ethernit	R\$ 59,00
52	Talhadeira bitola média	Unid.	20	São Romão	R\$ 10,00
53	Martelo	Unid.	10	Sparta	R\$ 21,00
57	Cadeado 25 mm	Unid.	119	Piller	R\$ 9,70
58	Cavadeira de ferro (1 folha)	Unid.	20	Tenace	R\$ 16,00
63	Ponteiro	Unid.	10	São Romão	R\$ 11,80
65	Enxada	Unid.	10	Max	R\$ 27,00
66	Picareta	Unid.	10	Tenace	R\$ 42,00
68	Cabo Elétrico fio 4 mm com 100 mts colorido flexível	Unid.	60	Powerfree	R\$ 260,00
69	Cabo Elétrico fio 6 mm com 100 mts colorido flexível	Unid.	60	Powerfree	R\$ 440,00
72	Fio Paralelo 4 mm	Unid.	50	Powerfree	R\$ 602,00
75	Torneira em metal para tanque, instalação de parede	Unid.	50	Super Metais	R\$ 28,00
76	Chuveiro / Ducha elétrico 110v	Unid.	100	Sintex	R\$ 41,00
91	Tomadas macho 2 pinos 10a	Unid.	40	Perlex	R\$ 1,90
92	Tomadas macho 2 pinos 20a	Unid.	40	Perlex	R\$ 3,60
94	Tomadas macho 3 pinos 10a	Unid.	40	Perlex	R\$ 3,60
95	Tomadas fêmea 3 pinos 20a	Unid.	40	Veltra	R\$ 3,70
96	Tomadas fêmea 3 pinos 10a	Unid.	40	Veltra	R\$ 3,60
97	Tomadas fêmea 2 pinos 20a	Unid.	40	Veltra	R\$ 3,20
98	Tomadas fêmea 2 pinos 10a	Unid.	40	Veltra	R\$ 2,50
99	Interruptor simples externo 10a	Unid.	100	Veltra	R\$ 4,00
100	Interruptor duplo externo 10a	Unid.	100	Veltra	R\$ 4,00
101	Interruptor simples embutido 10a	Unid.	100	Veltra	R\$ 3,40
102	Interruptor duplo embutido 10a	Unid.	100	Veltra	R\$ 5,00
103	Tomada simples externa 10a	Unid.	60	Veltra	R\$ 5,50
104	Tomada dupla embutida 10a	Unid.	60	Veltra	R\$ 6,00
105	Tomada simples externa 10a	Unid.	60	Veltra	R\$ 5,00
106	Tomada dupla embutida 10a	Unid.	60	Veltra	R\$ 8,00
107	Tomada simples externa 20a	Unid.	60	Veltra	R\$ 7,00
108	Tomada dupla embutida 20a	Unid.	60	Veltra	R\$ 10,00
109	Tomada simples externa 20a	Unid.	60	Veltra	R\$ 5,50
110	Tomada dupla embutida 20a	Unid.	60	Veltra	R\$ 10,00
111	Fita Teflon	Unid.	100	Firlon	R\$ 1,00
112	Fita Isolante	Unid.	100	Foxlux	R\$ 1,90
113	Porta de madeira lisa 60 cm	Unid.	129	Madeporta	R\$ 72,00
115	Porta de madeira lisa 80 cm	Unid.	485	Madeporta	R\$ 71,00
119	Prego de Aço 12 x 12	KG	84	Gerdau	R\$ 15,80
120	Prego de aço 6 x 6	KG	30	Gerdau	R\$ 41,80
121	Calhas / Canaleta de 40 mm	CX	20	Perlex	R\$ 14,00
122	Calhas / Canaleta de 20 mm	CX	20	Perlex	R\$ 6,50

Leia-se:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Marca	Valor Unitário
07	Tinta PVA para parede, cor branco 18 L	Lt	134	Águia	R\$ 68,00
24	Assento para Vaso Sanitário	Unid.	868	Metasul	R\$ 16,00
25	Caixa de Descarga, com acionador por cordinha	Unid.	728	Metasul	R\$ 26,00
28	Bandeja para pintura – 30 cm	Unid.	30	Max	R\$ 4,50
31	Pincel 2,5"	Unid.	576	Compel	R\$ 3,90
32	Lixa 100	Fl.	1000	Carborundum	R\$ 0,48
33	Dobradiça 3 furos para porta de madeira, cartela / 3 und.	Unid.	100	Loth	R\$ 9,00

41	Pá de bico em metal com cabo de madeira (primeira linha)	Unid.	10	Max	R\$ 29,00
42	Enxadas com cabo de madeira	Unid.	10	Max	R\$ 34,00
43	Cal para massa, saco com 20 kg	Unid.	1000	Ligamil	R\$ 9,00
44	Cal para pintura, saco com 20 kg	Unid.	1000	Ligamil	R\$ 6,80
47	Sifão para lavatório	Unid.	100	Ideal	R\$ 4,90
48	Tijolo de barro (padrão), perfurado, dimensões 20 x 20 x 10 cm	Unid.	3632	Coqueiros	R\$ 0,85
49	Telha de fibrocimento 2,44 x 1,10 cm – 6 mm	Unid.	1640	Ethernit	R\$ 59,00
52	Talhadeira bitola média	Unid.	20	São Romão	R\$ 10,00
53	Martelo	Unid.	10	Sparta	R\$ 21,00
57	Cadeado 25 mm	Unid.	119	Piller	R\$ 9,70
58	Cavadeira de ferro (1 folha)	Unid.	20	Tenace	R\$ 16,00
63	Ponteiro	Unid.	10	São Romão	R\$ 11,80
65	Enxada	Unid.	10	Max	R\$ 27,00
66	Picareta	Unid.	10	Tenace	R\$ 42,00
68	Cabo Elétrico fio 4 mm com 100 mts colorido flexível	Unid.	60	Powerfree	R\$ 260,00
69	Cabo Elétrico fio 6 mm com 100 mts colorido flexível	Unid.	60	Powerfree	R\$ 440,00
72	Fio Paralelo 4 mm	Unid.	50	Powerfree	R\$ 602,00
75	Torneira em metal para tanque, instalação de parede	Unid.	50	Super Metais	R\$ 28,00
76	Chuveiro / Ducha elétrico 110v	Unid.	100	Sintex	R\$ 41,00
91	Tomadas macho 2 pinos 10a	Unid.	40	Perlex	R\$ 1,90
92	Tomadas macho 2 pinos 20a	Unid.	40	Perlex	R\$ 3,60
94	Tomadas macho 3 pinos 10a	Unid.	40	Perlex	R\$ 3,60
95	Tomadas fêmea 3 pinos 20a	Unid.	40	Veltra	R\$ 3,70
96	Tomadas fêmea 3 pinos 10a	Unid.	40	Veltra	R\$ 3,60
97	Tomadas fêmea 2 pinos 20a	Unid.	40	Veltra	R\$ 3,20
98	Tomadas fêmea 2 pinos 10a	Unid.	40	Veltra	R\$ 2,50
99	Interruptor simples externo 10a	Unid.	100	Veltra	R\$ 4,00
100	Interruptor duplo externo 10a	Unid.	100	Veltra	R\$ 4,00
101	Interruptor simples embutido 10a	Unid.	100	Veltra	R\$ 3,40
102	Interruptor duplo embutido 10a	Unid.	100	Veltra	R\$ 5,00
103	Tomada simples externa 10a	Unid.	60	Veltra	R\$ 5,50
104	Tomada dupla embutida 10a	Unid.	60	Veltra	R\$ 6,00
105	Tomada simples externa 10a	Unid.	60	Veltra	R\$ 5,00
106	Tomada dupla embutida 10a	Unid.	60	Veltra	R\$ 8,00
107	Tomada simples externa 20a	Unid.	60	Veltra	R\$ 7,00
108	Tomada dupla embutida 20a	Unid.	60	Veltra	R\$ 10,00
109	Tomada simples externa 20a	Unid.	60	Veltra	R\$ 5,50
110	Tomada dupla embutida 20a	Unid.	60	Veltra	R\$ 10,00
111	Fita Teflon	Unid.	100	Filton	R\$ 1,00
112	Fita Isolante	Unid.	100	Foxlux	R\$ 1,90
121	Calhas / Canaleta de 40 mm	CX	20	Perlex	R\$ 14,00
122	Calhas / Canaleta de 20 mm	CX	20	Perlex	R\$ 6,50

Angra dos Reis, 25 de Janeiro de 2021.
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
CÁSSIA MARQUES DOS SANTOS

ELÉTRICA JAPUÍBA LTDA
ULISSES PIVETTI DE SOUZA

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2020

A publicação realizada no Boletim Oficial nº 1269, do dia 29 de Dezembro de 2020, páginas 04 e 05 referente a Ata de Registro nº 147/2020, passa a ter a seguinte redação:

Onde se lê:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Marca	Valor Unitário
10	Tinta esmalte sintético, cor azul del rey 3,6l	Unid.	62	Real	R\$ 52,00
12	Tinta PVA cor camurça, interno/externo 18l	Unid.	50	Real	R\$ 88,00
13	Tinta PVA cor palha, interno/externo 18l	Unid.	55	Real	R\$ 88,00
19	Lâmpada eletrônica 25W – rosca E27	Unid.	368	Avant	R\$ 9,30
20	Reparo para vaso com cx acoplada (acionamento superior)	Unid.	70	MSU	R\$ 60,00
21	Reparo para vaso com cx acoplada (acionamento lateral)	Unid.	70	KSU	R\$ 58,00
36	Água Raz, Lt 5l	Unid.	100	Itaqua	R\$ 45,82
37	Tinner, Lt 5l	Unid.	100	Itaqua	R\$ 40,94
45	Brocha quadrada para pintura	Unid.	30	Max	R\$ 4,00
59	Balde para pedreiro, 20l	Unid.	50	Guepar	R\$ 6,75
61	Colher de pedreiro	Unid.	15	Guepar	R\$ 9,00

78	Disjuntor tri de 150a	Unid.	20	Lukma	R\$ 295,00
79	Disjuntor tri de 100a	Unid.	20	Lukma	R\$ 108,00
80	Disjuntor tri 70a	Unid.	30	Lukma	R\$ 45,00
81	Disjuntor bi 50a	Unid.	30	Lukma	R\$ 25,00
82	Disjuntor bi 40a	Unid.	40	Lukma	R\$ 25,00
83	Disjuntor bi 25a	Unid.	50	Lukma	R\$ 25,00
86	Mangueira para jardim 30 metros trançada resistente	Unid.	30	Plasbohn	R\$ 55,00
90	Filtro linha 10 Amperes 4 tomadas bivolt 10° 4400w Disjuntor	Unid.	40	Forceline	R\$ 27,00
114	Porta de madeira lisa 70cm	Unid.	248	Ortiz	R\$ 74,00

Leia-se:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Marca	Valor Unitário
10	Tinta esmalte sintético, cor azul del rey 3,6l	Unid.	62	Real	R\$ 52,00
12	Tinta PVA cor camurça, interno/externo 18l	Unid.	50	Real	R\$ 88,00
13	Tinta PVA cor palha, interno/externo 18l	Unid.	55	Real	R\$ 88,00
19	Lâmpada eletrônica 25W – rosca E27	Unid.	368	Avant	R\$ 9,30
20	Reparo para vaso com cx acoplada (acionamento superior)	Unid.	70	MSU	R\$ 60,00
21	Reparo para vaso com cx acoplada (acionamento lateral)	Unid.	70	KSU	R\$ 58,00
22	Fechadura para porta, metal, maçaneta de alavanca	Unid.	83	STAM	R\$ 44,00
36	Água Raz, Lt 5l	Unid.	100	Itaqua	R\$ 45,82
37	Tinner, Lt 5l	Unid.	100	Itaqua	R\$ 40,94
45	Brocha quadrada para pintura	Unid.	30	Max	R\$ 4,00
59	Balde para pedreiro, 20l	Unid.	50	Guepar	R\$ 6,75
61	Colher de pedreiro	Unid.	15	Guepar	R\$ 9,00
78	Disjuntor tri de 150a	Unid.	20	Lukma	R\$ 295,00
79	Disjuntor tri de 100a	Unid.	20	Lukma	R\$ 108,00
80	Disjuntor tri 70a	Unid.	30	Lukma	R\$ 45,00
81	Disjuntor bi 50a	Unid.	30	Lukma	R\$ 25,00
82	Disjuntor bi 40a	Unid.	40	Lukma	R\$ 25,00
83	Disjuntor bi 25a	Unid.	50	Lukma	R\$ 25,00
86	Mangueira para jardim 30 metros trançada resistente	Unid.	30	Plasbohn	R\$ 55,00
90	Filtro linha 10 Amperes 4 tomadas bivolt 10° 4400w Disjuntor	Unid.	40	Forceline	R\$ 27,00
114	Porta de madeira lisa 70cm	Unid.	248	Ortiz	R\$ 74,00

Angra dos Reis, 14 de Janeiro de 2021
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
CÁSSIA MARQUES DOS SANTOS

ASX SERVIÇOS E COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA
WILIAN FARIAS BORGES

ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A publicação realizada no Boletim Oficial nº 1269, do dia 29 de Dezembro de 2020, página 08, referente ao Termo de Homologação do Pregão Eletrônico nº 035/2020, passa a ter a seguinte redação:

Onde se lê:

Elétrica Japuiba LTDA, inscrita no CNPJ nº 32.249.788/0001-60, vencedora dos itens 07,24,25,28,31,32,33,41,42,43,44,47,48,49,52,53,57,58,63,65,66,68,69,72,75,76,91,92,94,95,96,97,98,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,113,115,119,120,121 e 122, perfazendo o valor total de R\$ 295.697,10 (Duzentos e noventa e cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais e dez centavos)

ASX Serviços e Comércio de Material Elétrico LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.579.209/0001-36, vencedora dos itens 10,12,13,19,20,21,36,37,45,59,61,78,79,80,81,82,83,86,90 e 114, perfazendo o valor total de R\$ 66.906,90 (Sessenta e seis mil, novecentos e seis reais e noventa centavos)

JC de Angra Comércio e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.130.370/0001-08, vencedora dos itens 01,02,03,04,05,06 e 16, perfazendo o valor total de R\$ 66.796,00 (Sessenta e seis mil, setecentos e noventa e seis reais)

RK2 Comércio e Serviços Eireli, inscrita no CNPJ nº 33.011.391/0001-07, vencedora dos itens 08,17,18,26,34,35,50,51,54,56,64 e 77, perfazendo o valor total de R\$ 51.786,50
(Cinquenta e um mil, setecentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos)

G-Rio Comércio e Serviços Eireli, inscrita no CNPJ nº 27.707.061/0001-40, vencedora dos itens 40,60,62 e 73, perfazendo o valor total de R\$ 36.146,50
(Trinta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)

Top Flex Comércio e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.072.149/0001-03, vencedora dos itens 09,11,14,39,116,117 e 118, perfazendo o valor total de R\$ 33.590,25
(Trinta e três mil, quinhentos e noventa reais e vinte e cinco centavos)

Abade Franco Materiais e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.252.913/0001-99, vencedora dos itens 15,84,85,87 e 88, perfazendo o valor total de R\$ 18.645,91
(Dezoito mil, seiscentos e quatro reais e noventa e um centavos)
GR Comércio Eireli EPP, inscrita no CNPJ nº 17.451.234/0001-58, vencedora dos itens 23 e 89, perfazendo o valor total de R\$ 10.640,00
(Dez mil, seiscentos e quarenta reais)

Technav Soluções em Equipamento e Comércio Atacadista Eireli, inscrita no CNPJ nº 33.518.624/0001-54, vencedora do item 70, perfazendo o valor total de R\$ 9.000,00
(Nove mil reais)

YBR Comércio e Serviços Elétricos Eireli, inscrita no CNPJ nº 37.180.381/0001-48, vencedora dos itens 27,29,30,38,46,55,74 e 93, perfazendo o valor total de R\$ 6.705,40
(Seis mil, setecentos e cinco reais e quarenta centavos)

O Valor Total do Pregão Eletrônico 035/2020 foi de R\$ 595.914,56
(Quinhentos e noventa e cinco mil, novecentos e quatorze reais e cinquenta e seis centavos)

Leia-se:

Elétrica Japuiba LTDA, inscrita no CNPJ nº 32.249.788/0001-60, vencedora dos itens 07,24,25,28,31,32,33,41,42,43,44,47,48,49,52,53,57,58,63,65,66,68,69,72,75,76,91,92,94,95,96,97,98,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,113,115,119,120,121 e 122, perfazendo o valor total de R\$ 295.697,10
(Duzentos e noventa e cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais e dez centavos)

ASX Serviços e Comércio de Material Elétrico LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.579.209/0001-36, vencedora dos itens 10,12,13,19,20,21,22,36,37,45,59,61,78,79,80,81,82,83,86,90 e 114, perfazendo o valor total de R\$ 70.558,90
(Setenta mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos)

JC de Angra Comércio e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.130.370/0001-08, vencedora dos itens 01,02,03,04,05,06 e 16, perfazendo o valor total de R\$ 66.796,00
(Sessenta e seis mil, setecentos e noventa e seis reais)

RK2 Comércio e Serviços Eireli, inscrita no CNPJ nº 33.011.391/0001-07, vencedora dos itens 08,17,18,26,34,35,50,51,54,56,64 e 77, perfazendo o valor total de R\$ 51.786,50
(Cinquenta e um mil, setecentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos)
G-Rio Comércio e Serviços Eireli, inscrita no CNPJ nº 27.707.061/0001-40, vencedora dos itens 40,60,62 e 73, perfazendo o valor total de R\$ 36.146,50
(Trinta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)

Top Flex Comércio e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.072.149/0001-

03, vencedora dos itens 09,11,14,39,116,117 e 118, perfazendo o valor total de R\$ 33.590,25
(Trinta e três mil, quinhentos e noventa reais e vinte e cinco centavos)

Abade Franco Materiais e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.252.913/0001-99, vencedora dos itens 15,84,85,87 e 88, perfazendo o valor total de R\$ 18.645,91
(Dezoito mil, seiscentos e quatro reais e noventa e um centavos)

GR Comércio Eireli EPP, inscrita no CNPJ nº 17.451.234/0001-58, vencedora dos itens 23 e 89, perfazendo o valor total de R\$ 10.640,00
(Dez mil, seiscentos e quarenta reais)

Technav Soluções em Equipamento e Comércio Atacadista Eireli, inscrita no CNPJ nº 33.518.624/0001-54, vencedora do item 70, perfazendo o valor total de R\$ 9.000,00
(Nove mil reais)

YBR Comércio e Serviços Elétricos Eireli, inscrita no CNPJ nº 37.180.381/0001-48, vencedora dos itens 27,29,30,38,46,55,74 e 93, perfazendo o valor total de R\$ 6.705,40
(Seis mil, setecentos e cinco reais e quarenta centavos)

O Valor Total do Pregão Eletrônico 035/2020 foi de R\$ 599.566,56
(Quinhentos e noventa e nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)

Angra dos Reis, 14 de Janeiro de 2021
CÁSSIA MARQUES DOS SANTOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO **ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93**

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2017/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE, E WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo a prorrogação de prazo e respectivo reajuste financeiro de 20% do Contrato nº 015/2017/SSA, referente à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO ININTERRUPTO DE GASES MEDICINAIS A GRANEL, INCLUINDO A LOCAÇÃO DOS TANQUES CRIOGÊNICOS FIXOS, BEM COMO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES SISTEMAS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 12 (doze) meses, tendo início em 31/12/2020 e término em 30/12/2021.

VALOR: O valor total estimado deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato é de R\$ 585.200,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil e duzentos reais).

DOTAÇÃO: A despesa com este termo aditivo, até o fim do presente exercício financeiro, correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias, assim classificadas: Programa de Trabalho nº 27.2701.10.301.0129.2216.339030.12140000, Ficha nº 20202954, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 876, de 29/12/2020, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais); Programa de Trabalho nº 27.2701.10.302.0129.2216.339030.12140000, Ficha nº 20203010, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 877, de 29/12/2020, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais); Programa de Trabalho nº 27.2701.10.302.0181.2233.339030.12140000, Ficha nº 20203030, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 878, de 29/12/2020, no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

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

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8666/93.

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pelo Secretário de Saúde nos autos do Processo nº 2017013263.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2020.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE INTERINO

AUTO DE DEMOLIÇÃO Nº. 052/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 16 de Dezembro de 2020.

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, nas atribuições que lhe confere;

Considerando o disposto no artigo 2º do Código de Obras do Município – lei 2087 de 23/01/2009: Qualquer obra de construção, acréscimo, reconstrução, e reforma que envolva quaisquer edificações, estruturas costeiras, movimentações de terra, muro de contenção e muro frontal somente poderá ser executada após a aprovação de projeto e emissão de licença pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

Considerando o disposto no artigo 74º, inciso VII do Código de Obras – lei 2087 de 23/01/2009: combinado com a subseção VII da mesma lei;

Considerando o disposto no artigo 4º inciso I e II da lei 2092 de 23/01/2009 que dispõe sobre o uso e ocupação do solo no município de Angra dos Reis no que dizem, “I - disciplinar o uso e ocupação do solo visando o planejamento do desenvolvimento urbano e a garantia das funções da cidade e da propriedade urbana; II – Condicionar a utilização do solo urbano aos princípios de proteção ao meio ambiente da valorização do patrimônio cultural e da melhoria de qualidade do meio ambiente;”.

RESOLVE

Determinar a demolição de construção em zona de interesse ambiental de proteção, ZIAP, Infrator (a) José Fernando do Nascimento, Situado na Rodovia BR-101, Km 486/490, a montante da Praia do Moleque, 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 99 da Lei 2087 de 23/01/2009, – que dispõe sobre a demolição de obras e/ou construções de qualquer natureza que estejam em desconformidade e infringindo a legislação municipal urbanística e ambiental.

Fillippe Mota de Carvalho
Diretor Presidente Interino

Possuidor: José Fernando do Nascimento
Auto de Demolição nº. 049/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 049/2020/IMAAR
P.I. Nº 157/2020

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 052/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 16 de Dezembro de 2020.

RESOLVE:

Determinar a demolição de construção em zona de interesse ambiental de proteção, ZIAP, Infrator (a) José Fernando do Nascimento, Situado na Rodovia BR-101, Km 486/490, a montante da Praia do Moleque, 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei

2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Fillippe Mota de Carvalho
Diretor Presidente Interino

Possuidor: José Fernando do Nascimento
Auto de Demolição nº. 049/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 049/2020/IMAAR
P.I. Nº 157/2020

AUTO DE DEMOLIÇÃO Nº. 001/2021/IMAAR

Angra dos Reis, 11 de Janeiro de 2021.

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, nas atribuições que lhe confere;

Considerando o disposto no artigo 2º do Código de Obras do Município – lei 2087 de 23/01/2009: Qualquer obra de construção, acréscimo, reconstrução, e reforma que envolva quaisquer edificações, estruturas costeiras, movimentações de terra, muro de contenção e muro frontal somente poderá ser executada após a aprovação de projeto e emissão de licença pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

Considerando o disposto no artigo 74º, inciso VII do Código de Obras – lei 2087 de 23/01/2009: combinado com a subseção VII da mesma lei;

Considerando o disposto no artigo 4º inciso I e II da lei 2092 de 23/01/2009 que dispõe sobre o uso e ocupação do solo no município de Angra dos Reis no que dizem, “I - disciplinar o uso e ocupação do solo visando o planejamento do desenvolvimento urbano e a garantia das funções da cidade e da propriedade urbana; II – Condicionar a utilização do solo urbano aos princípios de proteção ao meio ambiente da valorização do patrimônio cultural e da melhoria de qualidade do meio ambiente;”.

RESOLVE

Determinar a demolição de construção em área pública, Infrator (a) Ignorado, Situado no Condomínio Cidadão do Belém, ao lado do Booster do SAAE, Japuiba, 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 99 da Lei 2087 de 23/01/2009, – que dispõe sobre a demolição de obras e/ou construções de qualquer natureza que estejam em desconformidade e infringindo a legislação municipal urbanística e ambiental.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor-Presidente

Possuidor: Ignorado
Auto de Demolição nº. 001/2021/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 001/2021/IMAAR
P.I. Nº 159/2020

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 001/2021/IMAAR

Angra dos Reis, 11 de Janeiro de 2021.

RESOLVE:

Determinar a demolição de construção em área pública, Infrator (a) Ignorado, Situado no Condomínio Cidadão do Belém, ao lado do Booster do SAAE, Japuiba, 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas

deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor-Presidente

Possuidor: Ignorado

Auto de Demolição nº. 001/2021/IMAAR

Extrato de Demolição nº. 001/2021/IMAAR

Justificativa da Ordem Cronológica de Pagamento nº 05/2021/SESP

Em atendimento ao art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o Decreto Municipal nº 10.539, de 25 de abril de 2017, justificamos o pagamento em desacordo com a ordem cronológica para PAULO ROBERTO NASCIMENTO FERRADEIRA, conforme abaixo:

EMPENHO	RECIBO	VALOR	JUSTIFICATIVA
1093/2020	Setembro	R\$5.601,27	LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO À RUA IVO CÂNDIDO TEIXEIRA, S/Nº, JAPUÍBA, ANGRA DOS REIS, RJ. DESTINADO AO PARQUEAMENTO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE (ÔNIBUS/CAMINHÕES E OUTROS) QUE SE ENCONTRAM EM ESTADO DE ABANDONO EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS.
1093/2020	Outubro	R\$5.601,27	
1093/2020	Novembro	R\$5.601,27	
1093/2020	Dezembro	R\$5.601,27	

Angra dos Reis, 20 de janeiro de 2021.

Douglas Ferreira Barbosa
Secretário-Executivo de Segurança Pública
Ordenador de Despesa

Cláudio de Lima Sório
Secretário de Governo e Relações Institucionais

EMBARGOS

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI	PRAZO DEFESA
ADE 7140	DALCIDES ANTÔNIO DA SILVA	CONDOMÍNIO CAFUNDÓ, S/N	PROVETÁ	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7141	PEDRO PAES SOUZADA	PRAIA DO BANANAL, S/N	BANANAL	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7142	DARCY CARVALHO ROCHA	PRAIA DO BANANAL, S/N	BANANAL	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7143	KIYOSHI NAKAMASHI	PRAIA DO BANANAL, S/N	BANANAL	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7209	PEDRO DE PAULA SOUZA	R. ULISSES GUIMARÃES, TRAV. FINAL RUA	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7208	IGNORADO	TRAV. DA PAZ/R. DOLOR BARRETO, S/N	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7207	IGNORADO	TRAV. DA PAZ/R. DOLOR BARRETO, S/N	PARQUE MAMBUCABA	11/04/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7043	IGNORADO	TRAV. DA PAZ/R. DOLOR BARRETO, S/N	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7038	MARCONI	AV. FRANC. M. DE CASTRO, Nº 1315	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6914	ELIZANGELA	TRAV. ITARARÉ/R. ULISSES GUIMARÃES, S/N	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7095	IGNORADO	R. FRANCISCO G. DA SILVA, 1717	PARQUE MAMBUCABA	11/23/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6834	TITO AUGUSTO	R. DAS FLORES, 655	VILA HIST. DE MAMBUCABA	11/25/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7205	GIULHO VARGAS	R. DAS FLORES, 655 A	VILA HIST. DE MAMBUCABA	11/25/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7218	WELLINGTON	R. MANGARATIBA, Nº 66	JAPUÍBA	12/3/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7257	DELINA	R. 7 DE ABRIL, ESQ. C/ R. DOS BANDEIRANTES	PARQUE MAMBUCABA	12/14/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7256	IGNORADO	R. DAS FLORES, 201 A	PARQUE MAMBUCABA	12/14/21	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7255	IGNORADO	JUCELINA KUBSTSHECK, Nº 61	PARQUE MAMBUCABA	12/14/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7250	IGNORADO	R. 54, Nº 3	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7251	IGNORADO	R. 54, EM FRENTE AO Nº 51	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7252	ROBSON	R. 54, EM FRENTE AO Nº 53	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7253	IGNORADO	R. DA CONQUISTA, AO LADO DO Nº 89	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7254	IGNORADO	R. DA CONQUISTA, EM FRENTE AO Nº 86	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6913	IGNORADO	R. 7 DE ABRIL, 1261	PARQUE MAMBUCABA	12/2/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7261	MARCIO VINÍCIUS PEREIRA	R. VILA NOVA, Nº 111	NOVA ANGRA	12/15/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7260	IGNORADO	R. VILA NOVA, Nº 110, CASA 01	NOVA ANGRA	12/15/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7219	IGNORADO	R. VILA NOVA, Nº 110	NOVA ANGRA	12/15/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7263	IGNORADO	R. SILVA JARDIM, Nº 580	NOVA ANGRA	12/17/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7262	IGNORADO	R. SAPUCAIA, S/N	GAMBOA DO BELÉM	12/17/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7239	RENATO PASSOS	AL. ANDORINHAS, S/N	PONTAL	12/3/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7222	IGNORADO	R. JOSÉ VIEIRA, S/N	ZUNGÚ	12/4/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS

Página 1

EMBARGOS

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI	PRAZO DEFESA
ADE 7139	ANTÔNIO GONÇALVES GARCIA	CONDOMÍNIO DO CAFUNDÓ, DEPOIS DA PONTE	PROVETÁ	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7279	CLEANTO TOMÉ	R. ILHA GRANDE, Nº 117, CASA 2	PRAIA DA RIBEIRA	12/29/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7191	HAROLDO GONÇALVES SILVA	SACO DO CÉU, S/N	ENSEADA DAS ESTRELAS	1/12/21	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
2459	JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA MARTINS	R. DA PRAIA, S/N, ATRÁS DA IGREJA, CONDOMÍNIO DO CAFUNDÓ	PROVETÁ	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
1994	ALVANIR G. DA SILVA	AV. FRANC. M. DE CASTRO, Nº 1083	PARQUE MAMBUCABA	10/28/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
4491	ROBSON LUIS MONTEIRO RONDELLI	LOTEAMENTO PONTA DA CRUZ, LT 17	PONTA DA CRUZ	12/10/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
1997	MARCOS	R. 7 DE ABRIL, 47	PARQUE MAMBUCABA	12/02/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS

NOTIFICAÇÃO

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	PRAZO
ADN 4328	DARCY CARVALHO ROCHA	PRAIA DO BANANAL, S/N	BANANAL	12/9/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4329	KROSHI NAKAMUSHI	PRAIA DO BANANAL, S/N	BANANAL	12/9/20	15 DIAS
	PROVIDENCIAR LICENÇA PARA REFORMA DO DECK, CONFORME O ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4327	PEDRO PAES LOUZADA	PRAIA DO BANANAL, S/N	BANANAL	12/9/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4326	DALCIDES ANTÔNIO DA SILVA	CONDOMÍNIO DO CAFUNDÓ, S/N	PROVETÁ	12/9/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4377	IGNORADO	R. LEONTINO ANTÔNIO DE SOUZA, 34, R. SEM SAÍDA	ÁGUA SANTA	12/14/20	15 DIAS
	DEVERÁ ATENDER O ARTIGO 142, LEI 2087/2009, QUE DIZ: "AS ÁGUAS COLETADAS PELAS COBERTURAS SERÃO ESCOADAS DENTRO DOS LIMITES DO LOTE, E TAMBÉM VÃO PARA VIZINHO COM AFASTAMENTO MÍNIMO DE 1,5 MTS CONFORME ARTIGO 159, LEI 2087/2009.				
ADN 4079	IGNORADO	R. FRANCISCO GUEDES DA SILVA, 1457	PARQUE MAMBUCABA	11/23/20	15 DIAS
	DEVERÁ RETIRAR O TOLDO POR NÃO ATENDER AO ARTIGO 140, LEI 2087/2009. O NÃO ATENDIMENTO SOBRE O RISCO DE RETIRADA PELA PMAR.				
ADN 4370	IGNORADO	FRANCISCO GUEDES DA SILVA, 1717	PARQUE MAMBUCABA	11/23/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4371	JOÃO CARLOS TIBÚRCIO DOS SANTOS	R. DAS FLORES, 390 B	VILA HOST. DE MAMBUCABA	11/25/20	15 DIAS
	FICA CIENTE DO INDEFERIMENTO DO PROCESSO 20059/2019 POR NÃO COMPARECIMENTO DO MESMO.				
ADN 4372	TITO ALGUSTO	R. DAS FLORES, 655	VILA HOST. DE MAMBUCABA	11/25/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4374	WALCYR TEIXEIRA PINTO	R. DO COMÉRCIO, S/N	VILA HOST. DE MAMBUCABA	11/25/20	15 DIAS
	FICA CIENTE DO INDEFERIMENTO DO PROCESSO 3499/16 POR NÃO COMPARECIMENTO DO MESMO.				
ADN 2786	ANTÔNIO CARLOS	R. SÃO JERÔNIMO, TRAV. UBÁ, Nº 18		2/19/20	15 DIAS
	DEMOLIÇÃO DA OBRA POR ESTAR INSERIDO EM ÁREA PÚBLICA (LOGRADOURO PÚBLICO), CONFORME ARTIGO 114, LEI 2087/2009.				
ADN 4100	IVONETE BORGES DOS SANTOS	R. 7 DE ABRIL, 497	PARQUE MAMBUCABA	1/28/20	15 DIAS
	FICA CIENTE QUE ESTÁ INFRINGINDO O ARTIGO 2º, 96, LEI 2087/2009, QUANTO A MEAÇA E ESTABILIDADE DE EDIFICAÇÕES PRÓXIMAS FICANDO A MESMA CIENTE DOS RISCOS COM A PERMANÊNCIA DA CONSTRUÇÃO. ASSIM SENDO, DEVERÁ ADEQUAR SUA EDIFICAÇÃO NO PRAZO CITADO.				
ADN 4373	GIULHO VARGAS	R. DAS FLORES, 655 A,	VILA HOST. DE MAMBUCABA	11/25/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4388	PEDRO DE PAULA SOUZA	R. ULISSES GUIMARÃES, FINAL DA RUA, TRAV.	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				

Página 3

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	PRAZO
ADN 4387	IGNORADO	TRAV. DA PAZ, R. DOLOR BARRETO	PARQUE MAMBUCABA	11/04/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4380	MARCONI	AV. FRANCISCO MAGALHÃES DE CASTRO, 1315	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4077	ELIZANGELA	R. ULISSES GUIMARÃES, TRAV. ITARARÉ, S/N	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4386	IGNORADO	TRAV. DA PAZ, R. DOLOR BARRETO	PARQUE MAMBUCABA	11/4/21	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4385	IGNORADO	TRAV. DA PAZ, R. DOLOR BARRETO	PARQUE MAMBUCABA	11/4/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4405	WELLINGTON	R. MANGARATIBA, Nº 66	JAPUÍBA	12/3/20	15 DIAS
	SUBMETER PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009, FICANDO A OBRA SUJEITA A DEMOLIÇÃO – ARTIGO 99 DA MESMA LEI.				
ADN 4425	IGNORADO	JUCELINO KUBISTSCHKEK, Nº 61	PARQUE MAMBUCABA	12/14/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4426	IGNORADO	R. DAS FLORES, 201 A	PARQUE MAMBUCABA	12/14/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4427	DELINA	R. 7 DE ABRIL, ESQ. C/ R. DOS BANDEIRANTES		12/14/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4422	ROBSON	R. 54, EM FRENTE Nº 53	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				

ADN 4423	IGNORADO SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.	R. DA CONQUISTA AO LADO Nº 09	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	15 DIAS
ADN 4424	ERINALDO SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.	R. DA CONQUISTA EM FRENTE AO 86	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	15 DIAS
ADN 4421	IGNORADO SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.	R. 54, EM FRENTE AO Nº 51	PARQUE MAMBUCABA		15 DIAS
ADN 4420	IGNORADO DEMOLIÇÃO DA OBRA POR ESTAR INSERIDO EM ÁREA PÚBLICA (SOBRE A CALÇADA) CONFORME ARTIGO 114, LEI 2087/2009, CONFORME ARTIGO 2º, LEI 2087/2009.	R. 54, Nº 03	PARQUE MAMBUCABA	12/9/20	15 DIAS

Página 4

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	PRAZO
ADN 4389	IGNORADO SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.	R. 7 DE ABRIL, 1261	PARQUE MAMBUCABA	11/2/20	15 DIAS
ADN 4409	IGNORADO PROVIDENCIAR O FECHAMENTO DE VÃOS DE ILUMINAÇÃO/VENTILAÇÃO CONSTRUÍDOS A MENOS DE 1,5 MTS DA DIVISA DO TERRENO A FIM DE ATENDER AO ARTIGO 158 DA LEI 2087/2009.	R. VILA NOVA, Nº 110	NOVA ANGRA	12/15/20	15 DIAS
ADN 4411	IGNORADO PROVIDENCIAR A LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO (ALVARÁ) CONFORME OS ARTIGOS 2º, 12 INC. I E 40 DA LEI 2087/2009; FICANDO A OBRA SUJEITA A DEMOLIÇÃO DE ACORDO COM O ARTIGO 99 DA MESMA LEI.	R. VILA NOVA, Nº 110	NOVA ANGRA	12/15/20	15 DIAS
ADN 4410	IGNORADO ATENDER AO ARTIGO 142 DO CÓDIGO DE OBRAS: "ÁGUAS COLETADAS PELAS COBERTURAS E TELHADOS SERÃO ESGOTADOS DENTRO DOS LIMITES DO LOTE E CONDUZIDOS À REDE DE DRENAGEM PÚBLICA POR MEIO DE PUBLICAÇÃO, NÃO SENDO PERMITIDO O DESAGUE DIRETAMENTE SOBRE LOTES VIZINHOS OU LOGRADOUROS PÚBLICOS."	TRAV. ITAGUAÍ, Nº 18	NOVA ANGRA	12/15/20	15 DIAS
ADN 4404	LUIS ORLANDO DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS FICA O NOTIFICADO CIENTE DE QUE O MESMO FOI AUTUADO COM VALOR DE MULTA A PAGAR POR REINCIDÊNCIA. AUTO ANTERIOR Nº 2408 DE 12/11/2020.	R. MACAÉ, AO LADO Nº 16	JAPUÍBA	12/15/20	15 DIAS
ADN 4414	MARCOS VIANA DE SOUZA FICA O NOTIFICADO CIENTE DE QUE O MESMO FOI AUTUADO COM VALOR DE MULTA A PAGAR POR EXECUÇÃO DE OBRA SEM LICENÇA E DESRESPEITAR O EMBARGO Nº 2404 DE 01/10/2020.	EST. V. BENEDITO ADELINO, GLEBA A, QUADRA D, LOTE 20	RETIRO	12/15/20	15 DIAS
ADN 4413	IGNORADO FECHAR VÃOS DE VENTILAÇÃO/ILUMINAÇÃO CONSTRUÍDOS A MENOS DE 1,5MTS DA DIVISA DO TERRENO. ARTIGO 158, LEI 2087/2009.	R. VILA NOVA, Nº 110, CASA 01	NOVA ANGRA	12/15/20	15 DIAS
ADN 4412	IGNORADO PROVIDENCIAR A LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO (ALVARÁ) CONFORME OS ARTIGOS 2º, 12 INC. I E 40 DA LEI 2087/2009; FICANDO A OBRA SUJEITA A DEMOLIÇÃO DE ACORDO COM O ARTIGO 99 DA MESMA LEI.	R. VILA NOVA, Nº 110, CASA 01	NOVA ANGRA	12/15/20	15 DIAS
ADN 4406	MARCIO VINÍCIUS PEREIRA PROVIDENCIAR A LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO (ALVARÁ) CONFORME OS ARTIGOS 2º, 12 INC. I E 40 DA LEI 2087/2009; FICANDO A OBRA SUJEITA A DEMOLIÇÃO DE ACORDO COM O ARTIGO 99 DA MESMA LEI.	R. VILA NOVA, Nº 111	NOVA ANGRA	12/15/20	15 DIAS
ADN 4359	IGNORADO SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.	R. VEREDAS, S/N	ZUNGÚ	12/4/20	15 DIAS
ADN 4407	IGNORADO PROVIDENCIAR A LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO (ALVARÁ) CONFORME OS ARTIGOS 2º, 12 INC. I E 40 DA LEI 2087/2009; FICANDO A OBRA SUJEITA A DEMOLIÇÃO DE ACORDO COM O ARTIGO 99 DA MESMA LEI.	R. SAPUCAIA, S/N	GAMBOA DO BELÉM	12/17/20	15 DIAS
ADN 4416	IGNORADO SUBMETER PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009, FICANDO A OBRA SUJEITA A DEMOLIÇÃO – ARTIGO 99 DA MESMA LEI.	R. SILVA JARDIM, Nº 580	NOVA ANGRA	12/17/20	15 DIAS
	BRUNA NASCIMENTO	BECO DO PELÉ, Nº 100	NOVA ANGRA	12/15/20	

Página 5

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	PRAZO
ADN 4408	PROVIDENCIAR O FECHAMENTO DE VÃOS DE ILUMINAÇÃO/VENTILAÇÃO CONSTRUÍDOS A MENOS DE 1,5 MTS DA DIVISA DO TERRENO A FIM DE ATENDER AO ARTIGO 158 DA LEI 2087/2009.				15 DIAS
ADN 4417	JEAN	R. SILVA JARDIM, Nº 553	NOVA ANGRA	12/17/20	15 DIAS
	PROVIDENCIAR O FECHAMENTO DE VÃOS DE ILUMINAÇÃO/VENTILAÇÃO CONSTRUÍDOS A MENOS DE 1,5 MTS DA DIVISA DO TERRENO A FIM DE ATENDER AO ARTIGO 158 DA LEI 2087/2009.				
ADN 4440	JOSÉ ROBERTO BRANDÃO	R. BARRA MANSÁ, LADO Nº 207	CAMPO BELO	12/30/20	15 DIAS
	PROVIDENCIAR O FECHAMENTO DE VÃOS DE ILUMINAÇÃO/VENTILAÇÃO CONSTRUÍDOS A MENOS DE 1,5 MTS DA DIVISA DO TERRENO A FIM DE ATENDER AO ARTIGO 158 DA LEI 2087/2009.				
2261	MARIA DO CARMO	R. TAQUIPE, 56	VILLAGE JACUACANGA	12/21/20	15 DIAS
	APRESENTAR O ALVARÁ DE LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO CONFORME ARTIGO 2º, LEI 2087/2009.				
2262	MARIA DO CARMO	R. TAQUIPE, 56	VILLAGE JACUACANGA	12/21/20	15 DIAS
	RETIRADA DE MATERIAL OBSTRUINDO A VIA PÚBLICA.				
2247	JOSÉ ANTÔNIO FERRIRA	R. DA PRAIA, S/N, ATRÁS DA IGREJA, CONDOMÍNIO DO CAFUNDÓ	PROVETÁ	12/9/20	15 DIAS
	SUBMETTER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
2476	MARCOS	R. 7 DE ABRIL, 47	PARQUE MAMBUCABA	12/2/20	15 DIAS
	FICA CIENTE DE QUE DEVERÁ SUBMETTER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º, LEI 2087/2009.				
2263	RODRIGO DE ANDRADE	R. B, LOTE 23	GARATUCAIA	12/30/20	15 DIAS
	APRESENTAR O PROJETO COM ACRÉSCIMO APROVADO PELA PREFEITURA CONFORME CÓDIGO DE OBRAS LEI 2087/2009.				
2351	CLAUDIA REGINA DE MOURA	CONDOMÍNIO PIER 103, KM 486, RODOVIA BR 101	GAMBOA DO BELÉM	1/7/21	15 DIAS
	SUBMETTER NOVO PROJETO A ANÁLISE DA PMAR – LICENCIAMENTO URBANÍSTICO, DAS EDIFICAÇÕES EXISTENTES E CONCLUÍDAS. OBS: PROJETO APROVADO EM 08/07/2014, PROC. Nº 1903/2014 ESTÁ EM DESACORDO COM O EXISTENTE NO LOCAL.				
ADN 4450	NEIL HILTON CARNEIRO PEDRO	R. POR DO SOL, S/N, AO LADO DO Nº 9		1/11/21	15 DIAS
	DEVERÁ PROVIDENCIAR A LIMPEZA DO TERRENO CONFORME DISPOSTO NA LEI 832/1999.				
ADN 4441	JOSÉ DE OLIVEIRA FIDELIS	R. NITERÓI, Nº 360 A	ENCRUZO DA ENSEADA	1/7/21	15 DIAS
	FICA O NOTIFICADO CIENTE DE QUE O PROCESSO Nº 2020012682 (DEFESA) ENCONTRA-SE INDEFERIDO.				
ADN 4257	HAROLDO GONÇALVES DA SILVA	SACO DO CÉU, S/N	ENSEADA DAS ESTELAS	1/12/21	15 DIAS
	SUBMETTER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR, CONFORME ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				

Página 6

INTERDIÇÃO

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI
ADI 4631	IGNORADO	R. JOSÉ VIEIRA, S/N	ZUNGÚ	12/4/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 4593	ANTÔNIO GONÇALVES GARCIA	COND. DO CAFUNDÓ, APÓS A PONTE	PROVETÁ	12/9/20	ART. 74, LEI 2087/2009

Página 7

DECRETO **No 11.893, DE 26 DE JANEIRO 2021**ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 11.763, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais:

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e de outros agravos e o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO as diretrizes de atendimento integral, universal e igualitário no SUS, que compreendem as ações de proteção e recuperação de saúde individual e coletiva, conforme o artigo 289, inciso IV, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO que desde a publicação do Decreto Municipal de nº 11.655 de 08/06/2020 os dados estatísticos demonstram que as medidas sanitárias adotadas tanto em relação ao protocolo geral quanto aos protocolos setoriais específicos tem trazido resultados positivos;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Estadual de nº 47.112 de 5/06/2020 que determina a adoção de medidas de flexibilização ao isolamento social no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO o dever do Município de Angra dos Reis em defender a saúde, a vida, a empregabilidade, a livre iniciativa, o desenvolvimento regional e a dignidade da pessoa humana, mantendo a população protegida da propagação do vírus pela adoção de protocolos sanitários reconhecidos no país e no mundo e, ao mesmo tempo, evitando o iminente caos social e econômico decorrente do estado de falência e desemprego que se avizinha;

CONSIDERANDO os termos do Decreto Estadual de nº 47.195 DE 04/08/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de ordenação da atividade turística para a alta temporada de modo a não prejudicar o setor econômico, porém, sem perder de vista a necessidade de se impor a adoção de critérios sanitários efetivos para o combate ao COVID-19;

CONSIDERANDO o início do calendário de vacinação para o combate do COVID-19 e a necessidade do serviço público de voltar a funcionar com a maior quantidade possível de servidores mantendo as regras de distanciamento e as medidas sanitárias pertinentes;

CONSIDERANDO a necessidade de se restringir as atividades, reuniões ou comemorações que envolvam grandes aglomerações de pessoas com o fim de assegurar a saúde e o bem-estar da população;

CONSIDERANDO que a transição para o regime de Distanciamento Social Seletivo (DSS) vem sendo reavaliada semanalmente pelo Gabinete de Crise, seja para aumentar ou mesmo para restringir, a partir de estudos de casos de controle epidemiológico e informações técnicas e científicas disponibilizadas pelos órgãos competentes, não gerando direito à permanência definitiva de funcionamento;

CONSIDERANDO o aumento nos números de casos de contaminação no Município, no Estado do Rio de Janeiro e no país,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto Municipal nº 11.763, de 25 de setembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Estão vedadas a prática, o funcionamento e a reabertura das seguintes atividades:

[...]

XIII – a entrada de turistas em território municipal por intermédio de veículos turísticos (vans, micro-ônibus, ônibus e afins) que transportem alimentos ou bebidas.

XIV – o embarque de qualquer tipo de alimento e bebida pelo usuário/contratante por intermédio de coolers, compartimentos térmicos, isopores e afins e a manipulação de alimentos (petiscos, lanches, refeições e afins) nas embarcações náuticas do tipo escunas, saveiros e catamarãs, sendo autorizada somente a comercialização de bebida pelo empresário que figure como proprietário da embarcação.” (NR)

XV – Fica determinado em todo o território do Município de Angra dos Reis a suspensão das comemorações de Carnaval no exercício de 2021, tanto

em ambiente público quanto privado, sendo certo que haverá alteração do calendário municipal para determinação de ponto facultativo na segunda-feira (15/02/2021), de feriado na terça-feira (16/02/2021) e de dia normal de expediente na quarta-feira (17/02/2021).

“Art. 11. Os servidores, estagiários, agentes públicos e funcionários públicos municipais deverão permanecer na execução de seu trabalho diário de acordo com suas respectivas jornadas de trabalho.

§ 1º Ficam dispensados da regra do caput os seguintes servidores:

- as servidoras gestantes e lactantes;
- os servidores portadores de doenças crônicas não infecciosas, neuropatias e imunossuprimidos;
- profissionais da educação no que se refere exclusivamente às aulas presenciais. Porém, os profissionais de educação poderão realizar na unidade escolar atividades de planejamento, coordenação pedagógica, produção, entrega, correção e apoio ao ensino remoto.

§ 2º Os servidores com mais de 60 (sessenta anos) deverão retornar às suas atividades laborais diárias, exceto aqueles portadores de doenças crônicas não infecciosas, neuropatias e imunossuprimidos, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico à chefia imediata.”

“CATÁLOGO DOS PROTOCOLOS SETORIAIS ESPECÍFICOS

“XI - Protocolo de atividades turísticas;

Retorno às atividades turísticas em Angra dos Reis

AGÊNCIAS DE TURISMO NÁUTICO, EMBARCAÇÕES DIVERSAS E TÁXI BOATS

Fica determinada a ocupação de no máximo 50% (cinquenta por cento) da capacidade para embarcações do tipo escunas, saveiros e catamarãs. Estas embarcações terão direito a solicitar ao órgão competente (TURISANGRA) a emissão de 1 (um) fluxo de veículos do tipo ônibus, vans ou micro-ônibus de até 46 (quarenta e seis) pessoas por embarcação, podendo completar o restante das vagas disponíveis, respeitando-se a capacidade de 50% (cinquenta por cento) acima definida. E, neste sentido, para a emissão do fluxo, as embarcações devem estar devidamente legalizadas e com alvará válido no município, devendo apresentar a nota fiscal em nome da agência.” (NR)

Fica proibida a cocção de alimentos como churrasco nas lanchas de passageiros e de cargas .

No que diz respeito à movimentação turística na Praia de Japariz (Ilha Grande), dadas as constantes aglomerações de pessoas no local, a partir deste decreto a ordenação se dará nos seguintes moldes:

O desembarque no cais de Japariz fica limitado a no máximo 06 (seis) Escunas por hora, conforme o regramento dos 50% (cinquenta por cento) de ocupação, bem como o escalonamento de horários e de embarcações abaixo:

Das 11:00h as 12:30h – 06 Escunas;

Das 12:30h as 14:00h – 06 Escunas;

Das 14:00h as 15:30h – 06 Escunas;

Das 15:30h as 17h – 06 Escunas;

Qualquer disposição que contrarie as novas determinações para as AGÊNCIAS DE TURISMO NÁUTICO, EMBARCAÇÕES DIVERSAS E TÁXI BOATS estão expressamente revogadas. (NR)

Art. 2º O Decreto Nº 11.763, de 25 de setembro de 2020 com suas posteriores alterações passa a vigorar até dia 10.02.2021.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE JANEIRO DE 2021.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

DECRETO **No 11.891, DE 25 DE JANEIRO 2021**

DISPÕE SOBRE A PROCEDIMENTALIZAÇÃO DO FASE INTERNA E EXTERNA DAS LICITAÇÕES EM ÂMBITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO que o artigo 84, Vi, “a” outorga ao Chefe do Poder Executivo a competência normativa para organizar a Administração Pública municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e aperfeiçoar as rotinas de atuação da Administração Pública no âmbito da atividade contratual em prol da sua eficiência,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º Fica estabelecido o procedimento da atividade contratual na Administração Pública direta, autarquias e fundações municipais.

Art. 2º Compreende o procedimento da atividade contratual:

I – a identificação da necessidade pública a ser satisfeita e a apresentação da motivação administrativa para a contratação;

II – do quantitativo e da metodologia de estimativa;

III – a autorização do ordenador de despesa, seguida da abertura do processo;

IV – elaboração do projeto básico ou termo de referência;

V – pesquisa de preços;

VI - confecção do mapa comparativo de preços ou planilha de custos;

VII – autorização do ordenador de despesa quanto ao valor cotado e continuação do procedimento licitatório;

VIII – indicação da dotação orçamentária pela qual correrá a despesa;

IX – instrução para elaboração do edital;

X – elaboração do edital;

XI – parecer jurídico;

XII – atendimento das recomendações do parecer jurídico ou justificativa;

XIII – publicação e realização do certame;

XIV – realização da licitação e adjudicação do objeto;

XV – verificação dos atos e documentos do processo;

XVI – homologação;

XVII – publicação da homologação;

XVIII - empenho da despesa;

XIX – contrato;

XX – publicação do extrato contratual e SIGFIS;

XXI – da emissão da ordem de serviço ou fornecimento; e

XXII – da execução contratual.

CAPÍTULO II – DA IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA E A APRESENTAÇÃO DOS MOTIVOS DA CONTRATAÇÃO

Art. 3º O órgão ou entidade interessada identificará a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam a contratação pretendida, apontando, de forma explícita a finalidade pública a ser alcançada.

§ 1º Caberá ao órgão ou entidade interessada observar a definição das características básicas de cada bem de consumo, a exemplo de tamanho, cor, capacidade modelo, entre outros; sendo vedada a escolha do material pela marca, salvo justificativa chancelada pelo ordenador de despesa.

§ 2º O órgão ou entidade interessada deverá apresentar na requisição (anexo I) o quantitativo do bem de consumo ou do serviço, assim como indicar técnica estimativa e a metodologia utilizadas.

§ 3º As informações a que se refere o caput virão em documento específico, intitulado REQUISIÇÃO, conforme modelo do anexo I.

Art. 4º Em se tratando de licitação da modalidade pregão eletrônico, deverá o órgão ou a entidade interessada consultar e indicar o código CATMAT ou CATSER, ou outro que lhe faça as vezes, na REQUISIÇÃO, ou, se for o caso, solicitar sua inclusão junto ao órgão próprio da União.

Parágrafo único. Caso o bem a ser contratado não esteja cadastrado no CATMAT ou CATSER, deverá o órgão ou entidade interessada diligenciar junto ao sistema respectivo e verificar se existe bem equivalente, desde que não haja prejuízo ao atendimento da necessidade administrativa.

Art. 5º A requisição deverá ser encaminhada ao Ordenador de Despesa para ciência e autorização expressa.

CAPÍTULO III - DA AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Art. 6º O órgão ou entidade interessada solicitará ao Ordenador de Despesa autorização para a contratação pretendida, manifestando sua concordância com a justificativa e quantitativo apresentado, cuja manifestação virá em documento próprio, intitulado AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA, conforme anexo II.

§ 1º A manifestação do ordenador de despesa deverá ocorrer em até 3 dias úteis.

§ 2º Após a expressa autorização do Ordenador de Despesa será aberto processo administrativo de despesa, que deverá ser encaminhado ao setor técnico do órgão ou a entidade interessada, para elaboração de Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme o caso.

CAPÍTULO IV - DA ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 7º O órgão ou entidade interessada, através de servidor obrigatoriamente identificado (com nome, matrícula e assinatura) procederá à elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência, o qual deve indicar, de forma clara, concisa e objetiva, em documento específico, intitulado TERMO DE REFERÊNCIA ou PROJETO BÁSICO, a depender o caso, conforme modelo anexo III.

I – a especificação do objeto a ser contratado, com a definição das características básicas de cada bem consumo (tamanho, cor, capacidade, modelo, etc) ou do serviço;

II – cronograma físico-financeiro, se for o caso;

III – o Regime de execução e tipo de licitação;

IV – os prazos de execução e de recebimento provisório e definitivo;

V – os prazos e forma de pagamento;

VI – os deveres das partes;

VII – os procedimentos de fiscalização e de gerenciamento do contrato;

VIII – a garantia, se for o caso;

IX – as sanções aplicáveis e todas as demais condições.

§ 1º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá propiciar a avaliação dos custos pela Administração, mediante orçamento detalhado em planilhas, que expressem os custos unitários e respectivos quantitativos.

§ 2º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser aprovado e assinado pela autoridade técnica competente, nominalmente identificada.

§ 3º Em caso de obras e serviços de engenharia, o Projeto Básico deve conter Anotação de Responsabilidade Técnica.

§ 4º Após a confecção e assinatura do Projeto Básico ou Termo de Referência, o processo deverá ser encaminhado para Secretaria Executiva de Gestão de Suprimentos, ou órgão equivalente para a realização de Pesquisa de Preços.

CAPÍTULO V – DA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 8º O órgão ou entidade interessada encaminhará o processo de despesa, mediante documento próprio, intitulado SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS – Anexo IV, para a Secretaria Executiva de Gestão de Suprimentos, ou órgão equivalente, para a realização de pesquisa de preços de mercado, a ser processada nos moldes do Decreto Municipal nº 10.025, de 20 de janeiro de 2016.

Art. 9º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a Gerência de Orçamento – SDUS. ASSOR ou órgão equivalente das entidades procederá ao orçamento dos preços referenciais, a ser processo nos moldes do Decreto Municipal nº 10.025, de 20 de janeiro de 2016.

CAPÍTULO VI – DA ELABORAÇÃO DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS

Art. 10. A Secretaria Executiva de Gestão de Suprimentos ou órgão equivalente, elaborará o Mapa Comparativo de Preços, nos moldes do Decreto Municipal nº 10.025, de 20 de janeiro de 2016, devendo ser devidamente assinado pelo responsável pela cotação de preços e conferido e assinado pela chefia imediata, nos moldes do Anexo V – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS.

Art. 11. Nos casos de contratações de obras e serviços de engenharia, a Gerência de Orçamento – SDUS. ASSOR ou órgão equivalente das entidades elaborará planilha de custos com os preços referenciais, a ser processado nos moldes do Decreto municipal nº 10.025 de 20 de janeiro de 2016.

Art. 12. O Mapa Comparativo de Preços deverá ser concluído em até 3 dias úteis, prorrogáveis, mediante justificativa e, após encaminhado para o Ordenador de Despesa.

CAPÍTULO VII – DA AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS QUANTO AO VALOR COTADO E PROSSEGUIMENTO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 13. O Ordenador de despesa do órgão ou entidade autorizará, em documento próprio intitulado AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA – anexo VI a instauração do certame licitatório, qualquer que seja o valor da contratação, no prazo de 3 dias úteis prorrogáveis mediante justificativa e, encaminhará para o Departamento de Controle Interno do órgão ou entidade interessada para elaboração dos documentos referentes ao orçamento.

CAPÍTULO VIII – DA INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PELA QUAL CORRERÁ A DESPESA

Art. 14. O Departamento de Controle Interno do órgão ou entidade interessada, em conjunto com a Secretaria de Finanças, indicará a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa com a classificação funcional programática e categoria econômica, (classificação da verba, indicado se é verba própria, estadual ou federal), assim como procederá ao lançamento da Reserva de Dotação Orçamentária, no prazo de 3 dias úteis prorrogáveis mediante justificativa.

§ 1º Caberá ao Departamento de Controle Interno do órgão em conjunto com a Secretaria de Finanças a elaboração, em documento próprio intitulado DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE DESPESA – anexo VII e indicação se o objeto a ser contratado está contemplado no Plano Plurianual Anual – anexo VIII.

§ 2º Após a juntada dos documentos mencionados neste artigo, deverá o processo ser encaminhado para o setor técnico competente do órgão ou entidade interessada, que determinará acerca da instrução de elaboração do edital.

CAPÍTULO IX – DA INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL

Art. 15. O Ordenador de Despesa junto com o setor competente do órgão ou entidade interessada deverá, em documento próprio intitulado INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL – anexo IX, indicar os seguintes elementos a serem incorporados ao edital:

- I – objeto da licitação;
- II - modalidade de licitação;
- III - tipo de licitação e regime de execução;
- IV - parcela de maior relevância;
- V - qualificação técnica;
- VI - necessidade de amostra;
- VII - visita técnica; e
- VIII – composição de BDI, se for o caso.

§ 1º Cada item da instrução deverá ser devidamente justificado.

§ 2º Após a instrução de elaboração do edital deverá ser encaminhado o processo para a Secretaria Executiva de Gestão e Suprimento ou em órgão equivalente para elaboração do edital, no prazo de 3 dias úteis.

CAPÍTULO X – DA ELABORAÇÃO DO EDITAL

Art. 16. A elaboração da versão final do edital e anexos ficará a cargo da Secretaria Executiva de Gestão e Suprimento, no caso dos órgãos públicos municipais ou em órgão equivalente, nas entidades da Administração indireta.

Parágrafo único. Deverá, ainda:

- I – juntar cópia da publicação do ato de designação dos servidores responsáveis pelo processamento da licitação e julgamento das propostas;
- II – conferir, a partir da INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL de que trata o art. 13, a modalidade de licitação em razão do valor previamente estimado para a contratação, exceto quando se tratar de bem ou serviço comum, casos em que será aplicável a modalidade pregão eletrônico ou presencial;
- III – adequar a versão da minuta-padrão prevista no Decreto nº 10.031/2016 para o caso concreto;
- IV – incorporar, no que couber, os elementos do Projeto Básico ou Termo de Referência, assim como as instruções de que trata o art. 13, minuta-padrão;
- V – indicar na Declaração de Conformidade os itens do Edital, Contrato e Anexos que foram alterados;
- VI - juntar cópia do Decreto Municipal 10.024/16 quando se tratar de Sistema de Registro de Preços.

Art. 17. A Secretaria Executiva de Gestão e Suprimento ou órgão equivalente da Administração indireta deverá concluir as atividades previstas no § 1º em até 5 dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa.

CAPÍTULO XI – DO PARECER JURÍDICO

Art. 18. A Secretaria Executiva de Gestão e Suprimentos, ou órgão equivalente das entidades da Administração indireta, encaminhará o processo de con-

tratação à Subprocuradoria Consultiva da Procuradoria-Geral do Município, para análise e aprovação, sob pena de nulidade processual, na forma do art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666, de 1993.

Art. 19. A manifestação jurídica indicará, de forma objetiva, a necessidade de eventuais correções ou aperfeiçoamentos do planejamento, assim como dos itens alterados e expressos na Declaração de Conformidade pela Secretaria Executiva de Gestão e Suprimentos.

Art. 20. A Procuradoria-Geral do Município deverá se manifestar em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa; em se tratando de obras ou serviços de engenharia, em até 7 dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa.

Parágrafo único. Após a análise jurídica o processo deverá ser encaminhado à Secretaria solicitante.

CAPÍTULO XII – DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO PARECER JURÍDICO

Art. 21. A Secretaria solicitante ou órgão equivalente nas entidades da Administração indireta atenderá as recomendações e encaminhará o processo ao órgão interessado para aprovação do ordenador de despesa e a equipe técnica, no que couber.

Parágrafo único. A conclusão do atendimento e encaminhamento deverá ocorrer em até 2 dias úteis, após deverá ser encaminhado para a Secretaria Executiva de Gestão e Suprimentos, ou órgão equivalente das entidades da Administração indireta.

CAPÍTULO XIII – DAS PUBLICAÇÕES E REALIZAÇÃO DO CERTAME

Art. 22. A Secretaria Executiva de Gestão de Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração indireta deverá realizar a publicação do certame no prazo máximo de 3 dias úteis no Boletim Oficial do Município, Jornais de grande circulação, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e, se for o caso, no Diário Oficial da União ou do Estado.

Parágrafo único. Em até 2 dias úteis das publicações acima mencionadas, deverá a Secretaria Executiva de Gestão e Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração indireta lançar no SIGFIS a marcação do certame.

CAPÍTULO XIV – DA REALIZAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO E DA ADJUDICAÇÃO

Art. 23. A Secretaria Executiva de Gestão e Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração indireta processará a licitação, conforme instrumento convocatório.

§ 1º Em havendo necessidade de realização de diligências, a exemplo de amostra, vistoria, aceitabilidade e exequibilidade da proposta, parecer contábil, terá a Administração o prazo de até 5 dias úteis para conclusão.

§ 2º Concluído o certame, o processo será devidamente autuado e encaminhado para o departamento de controle interno ou órgão equivalente da órgão ou entidade interessada, a fim de conferir os atos administrativos que compõe o processo, acompanhado do termo de homologação e, se for o caso, a ata de registro de preços.

§ 3º A homologação e a adjudicação virá em documentos próprios, intitulados TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E TERMO DE ADJUDICAÇÃO – anexo X.

CAPÍTULO XV – DA ANÁLISE TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Art. 24. O departamento de controle interno ou órgão equivalente ou entidade interessada conferirá os atos e documentos constantes no processo de

contratação, no prazo de 3 dias úteis.

Parágrafo único. A conferência virá em documento próprio, intitulado DA ANÁLISE TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO – Anexo XI.

CAPÍTULO XVI – HOMOLOGAÇÃO

Art. 25. Conferido os atos e documentos, o processo de contratação será encaminhado para homologação pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade interessada, no prazo de 3 dias.

§ 1º Na modalidade pregão, o ato de adjudicação será realizado pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, no caso de interposição de recurso.

§ 2º A homologação do resultado final da licitação será divulgada no Boletim Oficial do Município e na Internet, com indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor.

CAPÍTULO XVII – PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 26. A Secretaria Executiva de Gestão de Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração indireta deverá realizar a publicação da homologação, no prazo máximo de 2 dias úteis, no Boletim Oficial do Município, jornais de grande circulação, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e, se for o caso, no Diário Oficial da União ou Estado.

Art. 27. Em até 03 dias úteis das publicações acima mencionadas, deverá ser lançado no SIGFIS, a homologação do certame.

Art. 28. Após a devida publicação e com cópia da mesma no processo de despesa, a Secretaria Executiva de Gestão de Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração Indireta encaminhará o processo para Ordenador de Despesa.

CAPÍTULO XVIII – DO EMPENHO

Art. 29. O ordenador de despesa do órgão ou entidade interessada solicitará a emissão do empenho à Secretaria de Finanças ou ao órgão equivalente na Administração indireta, o qual deverá ser formalizado em nota de empenho pelo servidor responsável.

Art. 30. Em casos de contratos de serviços contínuos que ultrapassem o exercício financeiro, é suficiente que o empenho seja no valor correspondente às despesas contraídas no exercício em curso, caso em que a cláusula contratual deve expressamente dispor que os empenhos remanescentes serão emitidos no início do exercício financeiro seguinte e devidamente juntados aos autos, sob pena de rescisão contratual.

Art. 31. Nos contratos de fornecimento, o empenho será integral mesmo na hipótese de entrega parcelada que adentre o exercício seguinte.

Art. 32. Nos contratos de obras ou serviços de engenharia que ultrapassem o exercício financeiro, a despesa deve estar empenhada até dezembro do ano em curso.

Art. 33. Após a emissão da nota de empenho devidamente assinada pela autoridade competente, o processo de contratação deverá ser encaminhado para Secretaria Executiva de Gestão e Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração indireta.

CAPÍTULO XIX – DO CONTRATO E DAS DEVIDAS PUBLICAÇÕES

Art. 34. A Secretaria Executiva de Gestão de Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração Indireta elaborará o contrato e convocará o adjudicatário e o ordenador de despesa para assinar o mesmo, respeitado o prazo de validade da sua proposta comercial, no prazo de 03 dias úteis.

Parágrafo único. Caso o prazo de validade da proposta já tenha sido ultrapassado, é facultado ao licitante vencedor renovar a sua proposta.

Art. 35. No ato de assinatura do contrato ou Ata de Registro de Preços, o ordenador de despesa deverá apresentar os nomes dos servidores que serão nomeados como fiscais e gestores de contrato, bem como seus suplentes.

Art. 36. A Secretaria Executiva de Gestão e Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração indireta providenciará a publicação do extrato contratual no prazo de 15 dias úteis, nos termos do Anexo XII – EXTRA-TO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Art. 37. A Secretaria Executiva de Gestão e Suprimentos ou órgão equivalente nas entidades da Administração indireta providenciará a publicação das portarias de nomeação do fiscal e gestor do contrato no Boletim Oficial do Município, no prazo de até 5 dias úteis, como condição indispensável para que o negócio jurídico-administrativo produza efeitos, prazo aplicável também às publicações da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo XIII – PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO.

§ 1º A Administração não poderá exigir o início da execução contratual antes da publicação do extrato e das portarias de gestão e fiscalização contratual.

§ 2º O prazo para publicação do contrato no SIGFIS será de 30 dias corridos.

CAPÍTULO XX – DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO

Art. 38. O órgão ou entidade interessada procederá à emissão da ordem de serviço ou de fornecimento na forma do Anexo XIV – ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO.

CAPÍTULO XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Fica revogado as disposições em contrário.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

ANEXO I - REQUISIÇÃO

CI N.º XXXXX/ano/Sigla do Setor

À Consideração Superior. (O Encaminhamento deve ser para o Ordenador de Despesa)

1 – OBJETO:

Descrever de forma sucinta, precisa e clara o que se pretende contratar e/ou adquirir.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Registrar a justificativa da necessidade da aquisição de bens ou da prestação do serviço (por que contratar?), devidamente fundamentada, objetivando subsidiar a elaboração do termo de referência ou projeto base, pela autoridade competente, devendo descrever todos os argumentos que indiquem a necessidade da contratação, com comentários a respeito do que vem ocorrendo no órgão solicitante, o que se espera com a contratação, quantificando/qualificando os ganhos e o que pode ocorrer se não houver a contratação.

3- JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

Especificar a metodologia utilizada para justificar o quantitativo solicitado.

Local e data.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome/função/cargo/matricula

ANEXO II – AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de ordenador de despesa **autorizo** a contratação através do procedimento licitatório, nos termos da requisição, por estar ciente e de acordo com a necessidade administrativa apresentada, devendo ser elaborado termo de referência (projeto básico, quando for o caso de obra ou serviço de engenharia).

Encaminha-se ao setor solicitante para as providências cabíveis quanto à elaboração do material técnico que instruirá o edital.

Local e data.

ORDENADO DE DESPESA

(Nome/função/cargo)

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO I - (AQUISIÇÃO DE PRODUTO/BEM)

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

Aquisição de xxxxxxxxxxxx.

OBS: O objeto deve ser de forma clara e sucinta e precisa.

1.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

O(s) **produto(s)/bem(ns)** deverá(ão) obedecer a(s) seguinte(s) especificação(ões):

1.2 - A especificação deverá ser de forma bem completa, em relação ao produto/bem, para que o setor de compras e licitações possa cotar o solicitado com a maior clareza, para que possamos obter sucesso na cotação, bem como a compra correta do produto/bem.

OBS : Importante mencionar que, no caso de Pregão eletrônico, deverá ser indicado o código CATMAT (aquisição de materiais) do bem que se pretende adquirir, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

2- DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de aquisição do...

OBS: Um dos mais importantes momentos do início da contratação é a justificativa, em que minuciosamente deve o solicitante descrever a necessidade da contratação para seu órgão. A justificativa deve conter o maior número possível de informação (onde será utilizado, motivo e outros que for pertinente) no tocante ao produto/bem solicitado, bem como a justificativa do quantitativo.

3- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: xxxxxxxxx, Ficha: xxxxxxxxx

Dotação Orçamentária: xxxxxxxxx

OBS: O setor solicitante deverá consultar o Departamento de Controle Interno para obter a Fonte, Ficha e Dotação, bem como verificar a disponibilidade orçamentária.

4- DOS PRAZOS

4.1- DA ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais, será no prazo de **xx (xxxxxx)** dias, contados do recebimento da(o) **Ordem de Fornecimento e/ou Empenho** a ser emitida pela **Secretaria solicitante** com a devida autorização do ordenador de despesas.

OBS: O setor solicitante deverá optar qual critério a ser utilizado para a entrega, ou seja, **Ordem de Fornecimento e/ou Empenho** e utilizar apenas um deles.

4.2- DA PROPOSTA

O prazo de validade será de **60 (sessenta) dias**, da data de entrega da proposta.

4.3- DA GARANTIA/VALIDADE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.3.1 - O prazo será do Fabricante, não podendo ser inferior ao da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 do Código de Defesa do Consumidor.

4.3.2 - O(s) serviço(s) de assistência técnica será(ão) prestado(s) pelo período de garantia oferecido pela licitante. Os serviços de garantia e revisões dos equipamentos deverão ser realizados no(s) local(is) instalados. Será responsabilidade do contratado os custos de deslocamento, hospedagem do profissional e outros necessários para revisão dos equipamentos

4.3.3 - O(s) serviço(s) de assistência técnica será(ão) prestado(s) no Município de Angra dos Reis em local indicado pela **Secretaria solicitante**. Havendo necessidade de remoção do equipamento para a oficina credenciada durante o período da garantia, o custo do transporte ficará á cargo da licitante vencedora.

4.4- PAGAMENTO

4.4.1 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na **Secretaria solicitante**, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

4.4.2 - A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o(s) produto(s)/bem(ns) estiverem em desacordo com as especificações constantes do **Edital de Pregão**.

4.4.3 DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ:

4.4.3.1. A Licitante vencedora fica obrigada a emitir **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe**, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - **ISS**), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - **CMC**, mediante acesso ao sistema informatizado da **Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ**, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

5- DO LOCAL DE ENTREGA

O objeto solicitado deverá ser entregue no(a) xxxxxxxxxxxx, Angra dos Reis/RJ, com a devida ciência do responsável da **Secretaria solicitante**, no período compreendido entre 9h e 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais.

6- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1- Efetuada a entrega, e ciência do da **Secretaria solicitante**, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

I - provisoriamente, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 1.2, deste TERMO DE REFERÊNCIA;

II - definitivamente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.2 - O recebimento provisório ou definitivo pela **Secretaria solicitante** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

7 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste Termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1 - DA CONTRATADA

7.1.1 - Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

7.1.2 - Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo.

7.1.3 - Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local da entrega.

7.1.4 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.5 - Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

7.1.6 - Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

7.1.7 - Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

7.1.8 - Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

7.1.9 - Efetuar a entrega dos materiais, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

7.2 - DA CONTRATANTE

7.2.1 - Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

7.2.2 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

7.2.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.

7.2.4 - Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

7.2.5 - Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

7.2.6 - Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 10 (dez) dias,

sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8 - DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pela Secretaria solicitante ou servidor responsável pelo setor solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do **art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

- I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
- IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, xx de xxxxxxxx de 2021.

Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

Carimbo e assinatura do Secretário/Ordenador de despesas

MODELO II - (REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS OU LOCAÇÃO)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBS: O objeto deve ser de forma clara e sucinta e precisa.

1.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxxx

O(s) **serviços** deverá(ão) obedecer a(s) seguinte(s) especificação(ões):

1.2 - A especificação deverá ser de forma bem completa, em relação ao serviço, para que o setor de compras e licitações possa cotar o solicitado com a maior clareza, para que possamos obter sucesso na cotação, bem como a contratação correta do serviço.

OBS: Importante mencionar que, no caso de Pregão eletrônico, deverá ser indicado o código CATSER e CATMAT (aquisição de materiais e serviços) do bem que se pretende alugar, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

2 – DA JUSTIFICATIVA

O presente Registro de Preços tem por finalidade atender à demanda desta **Secretaria solicitante**, por um período de 12 (doze) meses.

OBS: Um dos mais importantes momentos do início da contratação é a justificativa, em que minuciosamente deve o solicitante descrever a necessidade da contratação para seu órgão. A justificativa deve conter o maior número possível de informação (onde será utilizado, motivo e outros que for pertinente) no tocante ao serviço solicitado, bem como a justificativa do quantitativo.

3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: xxxxxxxxx, Ficha: xxxxxxxxx

Dotação Orçamentária: xxxxxxxxx

OBS: O setor solicitante deverá consultar o Departamento de Administração e Finanças para obter a Fonte, Ficha e Dotação.

4 - DA PROPOSTA/CONTRATAÇÃO:

4.1. A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega ao pregoeiro.

4.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços solicitados deverão ser executados, conforme local indicado na **Ordem de Serviço e/ou Empenho** a ser expedida pela **Secretaria solicitante**.

OBS: O setor solicitante deverá optar qual critério a ser utilizado para indicar o local da execução do serviço, ou seja, **Ordem de Serviço e/ou Empenho** e utilizar apenas um deles.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na **Secretaria solicitante**, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

6.2. A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se os serviços executados estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital de Pregão.

6.3. DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ:

6.3.1. A Licitante vencedora fica obrigada a emitir **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe**, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - **CMC**, mediante acesso ao sistema informatizado da **Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ**, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8666/93.

7.1.2. Credenciar, junto à **Secretaria solicitante**, funcionário que atenderá às Ordens de Serviços, objeto do presente Edital de Pregão.

7.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da **Secretaria solicitante**.

7.1.4. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas no Edital de Pregão.

7.1.5. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

7.1.6. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço.

7.1.7. Possuir seguro contra terceiros, independente do seguro obrigatório, de modo a reparar os prejuízos físicos e/ou materiais que, porventura, possam ocorrer durante a execução dos serviços, cuja companhia seguradora será de escolha da CONTRATADA.

7.1.8. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

7.1.9. Providenciar embarcação(ões) quando os serviços forem prestados na Ilha Grande.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Edital de **Pregão**.

7.2.2. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.

7.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital de Pregão e/ou registrados na Ata de Registro de Preços.

7.2.4. Emitir a Ordem de Serviço e/ou Empenho, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, o número da Ata de Registro de Preços, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

7.2.5. Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço.

7.2.7. Exercer a Fiscalização da contratação.

7.2.8. Reservar à fiscalização da **Secretaria solicitante**, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital de Pregão, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.

7.2.9. Solicitar os serviços da empresa vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data fixada para o evento.

8. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pela **Secretaria solicitante**., que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do **Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

8.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a **Secretaria solicitante** ou modificação da contratação.

8.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da **Secretaria solicitante** deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

8.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **Secretaria solicitante** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **Secretaria solicitante** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à **Secretaria solicitante**, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

9.1. A prestação dos serviços, objeto do presente Pregão, atenderá às seguintes exigências:

9.1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nos locais e datas assinaladas nas Ordens de Serviço, as quais deverão ser emitidas pela Secretaria solicitante, com antecedência 05(cinco) dias corridos, contados da data fixada para a utilização;

9.1.2. A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral dos Anexos que acompanharão o presente Edital de Pregão.

9.1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/encargos para a prestação do serviço, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

9.1.4. O aceite do setor competente da Secretaria solicitante, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Edital de Pregão e verificadas posteriormente.

9.1.5. O prazo da(s) montagem(ns) ou recolhimento do(s) Item(s) descrito(s) no item 1.2 deste Termo de Referência, no local e quantitativo de sua(s) diária(s), será(ão) apontado(os) na Ordem de Serviço e/ou Empenho, que deverá ser emitida pela Secretaria solicitante, com antecedência de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas antes a data de realização evento, podendo ser continente e/ou ilha.

9.1.6. Após a montagem do(s) Item(s) mencionado(s) no subitem anterior, o setor competente da Secretaria solicitante verificará a quantidade e as características do objeto licitado e, caso estejam em conformidade, será(ão) o(s) mesmo(s) recebido(s).

9.1.7. Serão reprovados e, conseqüentemente, colocados à disposição do respectivo prestador de serviço, o(s) Item(s) contratado(s) que não for(em) compatível(is) com a característica exigida no objeto deste Pregão e estiverem em estado inapropriado para utilização.

9.1.8. A CONTRATADA será sempre a única responsável pelo transporte do(s) Item(s) descrito(s) acima, inclusive para a baía da Ilha Grande, quando houver locação para a ilha.

9.1.9. A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstos neste Edital facultará à Administração exigir perdas e danos nos termos dos Artigos 402 a 405, do Código Civil Brasileiro.

9.1.10. Além das sanções referidas no **subitem 9.1.9**, anterior, o Licitante inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital de **Pregão**.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, **xx** de **xxxxxxxxxx** de 2021.

Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em **xx** de **xxxxxxxxxx** de 2021.

Carimbo e assinatura do secretário/ordenador de despesas

MODELO III - (REGISTRO DE PREÇOS DE PRODUTO/BEM)**TERMO DE REFERÊNCIA****1 – DO OBJETO**

Registro de preços de...

OBS: O objeto deve ser de forma clara e sucinta e precisa.

1.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O(s) **produto(s)/bem(ns)** deverá(ão) obedecer a(s) seguinte(s) especificação(ões):

1.2 - A especificação deverá ser de forma bem completa, em relação ao produto/bem, para que o setor de compras e licitações possa cotar o solicitado com a maior clareza, para que possamos obter sucesso na cotação, bem como a compra correta do produto/bem.

OBS 2: Importante mencionar que, no caso de Pregão eletrônico, deverá ser indicado o código CATMAT (aquisição de materiais) do bem que se pretende adquirir, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

2 – DA JUSTIFICATIVA

O presente Registro de Preços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx tem por finalidade atender à demanda da Secretaria solicitante, por um período de 12 (doze) meses.

OBS: Um dos mais importantes momentos do início da contratação é a justificativa, em que minuciosamente deve o solicitante descrever a necessidade da contratação para seu órgão. A justificativa deve conter o maior número possível de informação (onde será utilizado, motivo e outros que for pertinente) no tocante ao produto/bem solicitado, bem como a justificativa do quantitativo.

3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: xxxxxxxxx, Ficha: xxxxxxxxx

Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxx

OBS: O setor solicitante deverá consultar o Departamento de Administração e Finanças para obter a Fonte, Ficha e Dotação, bem como verificar a disponibilidade orçamentaria.

4– DOS PRAZOS/PROPOSTAS/PAGAMENTO

4.1 - A entrega será parcelada. O prazo de entrega dos materiais, será de **XX (xxxxxx) dias corridos**, contados do recebimento da **Ordem de Fornecimento e/ou Empenho** a ser emitida pela **Secretaria solicitante**.

OBS: O setor solicitante deverá optar qual critério a ser utilizado para a entrega, ou seja, Ordem de Fornecimento e/ou Empenho e utilizar apenas um deles.

4.2 - O prazo de validade será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da proposta.

4.3 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na **Secretaria solicitando**, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

4.4 - A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o(s) produto(s)/bem(ns) estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital de **Pregão**.

5 – DA GARANTIA/VALIDADE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1 - O prazo será do fabricante, não podendo ser inferior ao da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 do Código de defesa do Consumidor.

5.2 - O(s) serviço(s) de assistência técnica será(ão) prestado(s) pelo período de garantia oferecido pela licitante. Os serviços de garantia e revisões dos equipamentos deverão ser realizados no(s) local(is) instalados. Será responsabilidade do contratado os custos de deslocamento, hospedagem do profissional e outros necessários para revisão dos equipamentos

5.3 - O(s) serviço(s) de assistência técnica será(ão) prestado(s) no Município de Angra dos Reis em local indicado pela **Secretaria solicitante**. Havendo necessidade de remoção do equipamento para a oficina credenciada durante o período da garantia, o custo do transporte ficará á cargo da licitante vencedora.

6 – DO LOCAL DE ENTREGA

O objeto solicitado deverá ser entregue no(a) **xxxxxxxxxxxxx**, Angra dos Reis/RJ, com a devida ciência do responsável da **Secretaria solicitante**, no período compreendido entre 9h e 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais.

7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - Efetuada a entrega, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

I - **provisoriamente**, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 1.2, deste TERMO DE REFERÊNCIA;

II - **definitivamente**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.2 - O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

8 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1 - DA CONTRATADA

8.1.1 - Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

8.1.2 - Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades

que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo.

8.1.3 - Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local de entrega.

8.1.4 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

8.1.5 - Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

8.1.6 - Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.7 - Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

8.1.8 - Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

8.1.9 - Efetuar a entrega dos materiais, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

8.2 – DO CONTRATANTE

8.2.1 - Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

8.2.2 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

8.2.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital.

8.2.4 - Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

8.2.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

8.2.6 - Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pela **Secretaria solicitante**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do **art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

9.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a **Secretaria solicitante** ou modificação da contratação.

9.3 - As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da **Secretaria solicitante** deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

9.4 - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

9.5 - A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **Secretaria solicitante** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **Secretaria solicitante** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a

CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à **Secretaria solicitante**, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, **xx** de **xxxxxxx** de 2018.

Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em **xx** de **xxxxxxx** de 2021.

Carimbo e assinatura do Secretário/Ordenador de despesas

TERMO DE REFERÊNCIA**1 – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBS: O objeto deve ser de forma clara e sucinta e precisa.

1.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxxx

O(s) **serviços** deverá(ão) obedecer a(s) seguinte(s) especificação(ões):

1.2 - A especificação deverá ser de forma bem completa, em relação ao serviço, para que o setor de compras e licitações possa cotar o solicitado com a maior clareza, para que possamos obter sucesso na cotação, bem como a contratação correta do serviço.

OBS 2: Importante mencionar que, no caso de Pregão eletrônico, deverá ser indicado o código CATSER (serviços) do bem que se pretende alugar, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

2 – DA JUSTIFICATIVA

O presente Registro de Preços de locação(ões) de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx tem por finalidade atender à demanda desta **Secretaria solicitante**, por um período de 12 (doze) meses,

OBS: Um dos mais importantes momentos do início da contratação é a justificativa, em que minuciosamente deve o solicitante descrever a necessidade da contratação para seu órgão. A justificativa deve conter o maior número possível de informação (onde será utilizado, motivo e outros que for pertinente) no tocante ao serviço solicitado, bem como a justificativa do quantitativo.

3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: xxxxxxxxx, Ficha: xxxxxxxxx

Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxx

OBS: O setor solicitante deverá consultar o Departamento de Administração e Finanças para obter a Fonte, Ficha e Dotação.

4 - DA PROPOSTA/CONTRATAÇÃO:

4.1. A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega ao pregoeiro.

4.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços solicitados deverão ser executados, conforme local indicado na **Ordem de Serviço e/ou Empenho** a ser expedida pela **Secretaria solicitante**.

OBS: O setor solicitante deverá optar qual critério a ser utilizado para indicar o local da execução do serviço, ou seja, Ordem de Serviço e/ou Empenho e utilizar apenas um deles.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na **Secretaria solicitante**, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

6.2. A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se os serviços executados estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital de Pregão.

6.3. DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ:

6.3.1. A Licitante vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8666/93.

7.1.2. Credenciar, junto à **Secretaria solicitante.**, funcionário que atenderá às Ordens de Serviços, objeto do presente Edital de Pregão.

7.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da **Secretaria solicitante.**

7.1.4. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas no Edital de Pregão.

7.1.5. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

7.1.6. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço.

7.1.7. Possuir seguro contra terceiros, independente do seguro obrigatório, de modo a reparar os prejuízos físicos e/ou materiais que, porventura, possam ocorrer durante a execução dos serviços, cuja companhia seguradora será de escolha da CONTRATADA.

7.1.8. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

7.1.9. Providenciar embarcação(ões) quando os serviços forem prestados na Ilha Grande.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Edital de **Pregão**.

7.2.2. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.

7.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital de Pregão e/ou registrados na Ata de Registro de Preços.

7.2.4. Emitir a Ordem de Serviço e/ou Empenho, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, o número da Ata de Registro de Preços, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

7.2.5. Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço.

7.2.7. Exercer a Fiscalização da contratação.

7.2.8. Reservar à fiscalização da **Secretaria solicitante**, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital de Pregão, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.

7.2.9. Solicitar os serviços da empresa vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data fixada para o evento.

8. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pela **Secretaria solicitante**., que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do **Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

8.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a **Secretaria solicitante** ou modificação da contratação.

8.3. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da **Secretaria solicitante** deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

8.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **Secretaria solicitante** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **Secretaria solicitante** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à **Secretaria solicitante**, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

9.1. A prestação dos serviços, objeto do presente Pregão, atenderá às seguintes exigências:

9.1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nos locais e datas assinaladas nas Ordens de Serviço, as quais deverão ser emitidas pela Secretaria solicitante, com antecedência 05(cinco) dias corridos, contados da data fixada para a utilização;

9.1.2. A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral dos Anexos que acompanharão o presente Edital de Pregão.

9.1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/encargos para a prestação do serviço, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

9.1.4. O aceite do setor competente da Secretaria solicitante, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Edital de Pregão e verificadas posteriormente.

9.1.5. O prazo da(s) montagem(ns) ou recolhimento do(s) Item(s) descrito(s) no item 1.2 deste Termo de Referência, no local e quantitativo de sua(s) diária(s), será(ão) apontado(os) na Ordem de Serviço e/ou Empenho, que deverá ser emitida pela Secretaria solicitante, com antecedência de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas antes a data de realização evento, podendo ser continente e/ou ilha.

9.1.6. Após a montagem do(s) Item(s) mencionado(s) no subitem anterior, o setor competente da Secretaria solicitante verificará a quantidade e as características do objeto licitado e, caso estejam em conformidade, será(ão) o(s) mesmo(s) recebido(s).

9.1.7. Serão reprovados e, conseqüentemente, colocados à disposição do respectivo prestador de serviço, o(s) Item(s) contratado(s) que não for(em) compatível(is) com a característica exigida no objeto deste Pregão e estiverem em estado inapropriado para utilização.

9.1.8. A CONTRATADA será sempre a única responsável pelo transporte do(s) Item(s) descrito(s) acima, inclusive para a baía da Ilha Grande, quando houver locação para a ilha.

9.1.9. A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstos neste Edital facultará à Administração exigir perdas e danos nos termos dos Artigos 402 a 405, do Código Civil Brasileiro.

9.1.10. Além das sanções referidas no **subitem 9.1.9**, anterior, o Licitante inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital de **Pregão**.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

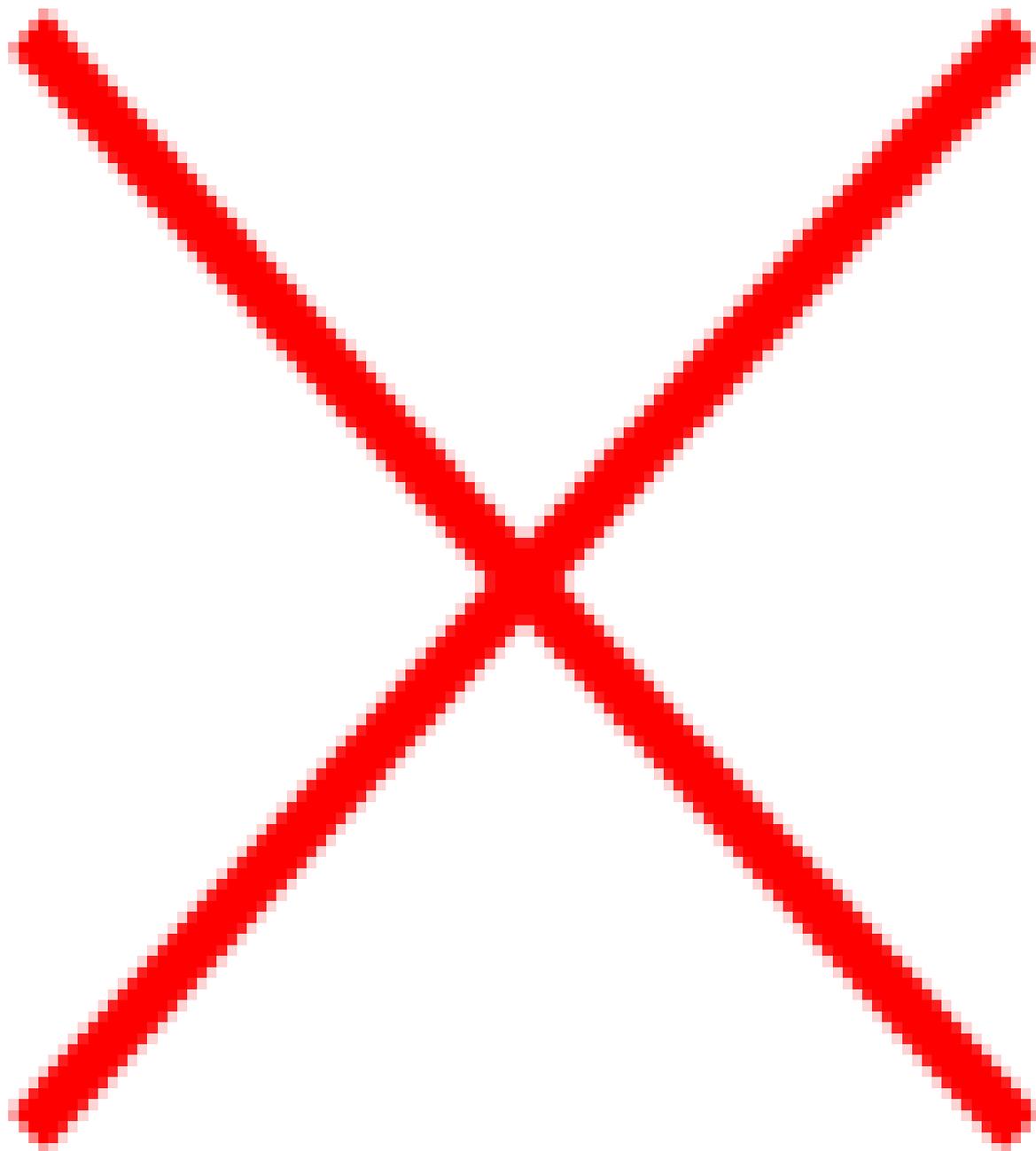
Carimbo e assinatura do responsável

Aprovo, em xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

Carimbo e assinatura do secretário/ordenador de despesas

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS (SERVIÇOS)					
NÚMERO:	xxxxxxxxx/colocar a sigla da secretaria solicitante			DATA:	
Solicitamos COTAÇÃO DE PREÇOS para a Prestação de Serviço(s) , conforme descrito abaixo:					
OBJETO:					
Objetivo da Solicitação: (**)	Serviço/Aquisição				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VALOR UNIT. (*)	VALOR TOTAL (*)
VALOR TOTAL (*)				R\$ 0,00	R\$ 0,00
(*) Campos de responsabilidade do Departamento de Compras					
(**) No campo "Objetivo da solicitação" deverá ser informado se o pedido é para SERVIÇO, REGISTRO DE PREÇO ou RENOVAÇÃO DE CONTRATO .					
CONDIÇÕES					
1) A proposta de preço deverá ser válida por 60 (sessenta) dias.					
2) No(s) preço(s) proposto(s) deverão estar inclusos todos os custos, diretos e indiretos, relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, entre outras despesas, obrigações trabalhistas, fiscais de qualquer natureza, combustível, manutenção, frete (CIF), etc.					
3) O Prazo de Execução do(s) serviço(s) será de no máximo 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" ou da "Nota de Empenho".					
4) O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrada, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Fazenda, do documento de cobrança do serviço prestado ou fornecimento do material, com a Ordem de Pagamento, no período de adimplemento da obrigação isento de erro.					
OBSERVAÇÕES					
1)					
2)					
3)					
<p>_____ Assinatura e carimbo Responsável pela Solicitação</p>			<p>_____ Assinatura e carimbo Secretário ou Subsecretário</p>		

ANEXO V – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ANEXO VI – AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de ordenador de despesa **autorizo** a instauração do certame licitatório, por estar ciente e de acordo com a cotação e Mapa Comparativo de Preços (Planilha de Custos, quando for o caso de obra ou serviço de engenharia).

Encaminha-se ao Departamento de Controle Interno para as providências cabíveis quanto as questões orçamentárias que instruirá o edital.

Local e data.

ORDENADOR DE DESPESA

(Nome/função/cargo)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE DESPESA

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

(Impacto Orçamentário)

Eu, **(colocar o nome do ordenador de despesa)**, atualmente no cargo em Comissão de **(colocar o nome do cargo do Secretário solicitante)**, na qualidade de ordenador de despesas da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, **declaro**, que não há impacto orçamentário e, a

despesa objeto deste processo preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 de 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas do artigo 17 §1º.

Vejamos:

“comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa” (Impacto Orçamentário).

Local e data.

ORDENADOR DE DESPESA

(Nome/função/cargo)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM PPA

Em cumprimento ao Artigo 16, Inciso II, da Lei Complementar 101/2000, **declaro** que, em referência ao processo nº **xxxxxxxxxxxxxx**, cujo objeto é **xxxxxxx**, há adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Dotação Orçamentária:

XX

Local e data.

ORDENADOR DE DESPESA

(Nome/função/cargo)

ANEXO IX- INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE MINUTA DE EDITAL

1- OBJETO DA LICITAÇÃO

Descrever o objeto da licitação

2- MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Sugerimos a utilização da modalidade de licitação (Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão Presencial, Pregão Eletrônico), em razão XXXXXXXX.

3- TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Sugerimos a contratação pelo tipo (Menor preço global, menor preço unitário, melhor técnica ou técnica e preço) e regime de execução (Empreitada por Preço Unitário ou global, tarefa, empreitada integral), em razão XXXXXXX.

4 - PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA

Comprovação do licitante de possuir em seu quadro técnico ou já ter realizado serviços (qualificação técnica profissional e/ou qualificação técnica operacional, conforme o caso concreto), na data da licitação, de características semelhantes:

1 – Descrever a parte mais relevante do projeto

5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA

Indicar a qualificação mínima exigida para a execução do objeto, na forma do artigo 30, da Lei nº 8666/93.

6- NECESSIDADE DE AMOSTRA

() NÃO () SIM

Local de apresentação:

Prazo de apresentação:

Prazo de análise e retorno:

7- VISITA TÉCNICA

() NÃO () SIM

As empresas licitantes poderão realizar visita técnica ao local que serão realizados os serviços, a fim de inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, devendo comparecer profissional preposto credenciado pela empresa licitante devidamente registrado no Órgão de Classe do Registro Competente, munido de procuração ou carta de credenciamento, que lhe atribua poderes para realizar a visita técnica em nome da licitante. Deverão estar em posse da carteira de identidade profissional, em original ou cópia autenticada, que comprove o registro no respectivo órgão de classe.

Não será aceito um só preposto para representar mais de uma empresa.

Esta visita deverá ocorrer impreterivelmente no período de XXXXXX a XXXXXX dia útil que anteceder a realização da licitação, às XXXXX h, em companhia de servidor designado pela Secretaria solicitante,

A visita técnica deverá ser agendada até o último dia útil que anteceder a sua realização pelo telefone xxxxxxxx, da Secretaria solicitante, no horário de 09:00 às 12:00h e 14:00h às 17:00h.

O local de encontro para todos os representantes das licitantes será na sede da Secretaria solicitante, situada na Rua xxxxxxxxx. Angra dos Reis.

No caso de a licitante optar por dirigir-se diretamente até o local a ser vistoriado, o fará por sua exclusiva responsabilidade, estando ciente do horário estabelecido para a visita e, de que não poderá alegar desconhecimento do local para justificar o não comparecimento à visita técnica obrigatória, pelo servidor designado para acompanhá-los.

8 – COMPOSIÇÃO DE BDI (OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA)

O BDI adotado nesta licitação é de XXXX% (XXXXXXXXXXXXX), devendo cada licitante preencher a sua planilha de Composição Analítica do BDI, desde que o preço proposto para cada item da planilha orçamentária, por consequência o preço global, não estejam em limites superiores aos preços de referência.

Local e data.

TÉCNICO RESPONSÁVEL

(Nome/função/cargo)

ORDENADOR DE DESPESA

(Nome/função/cargo)

ANEXO X - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

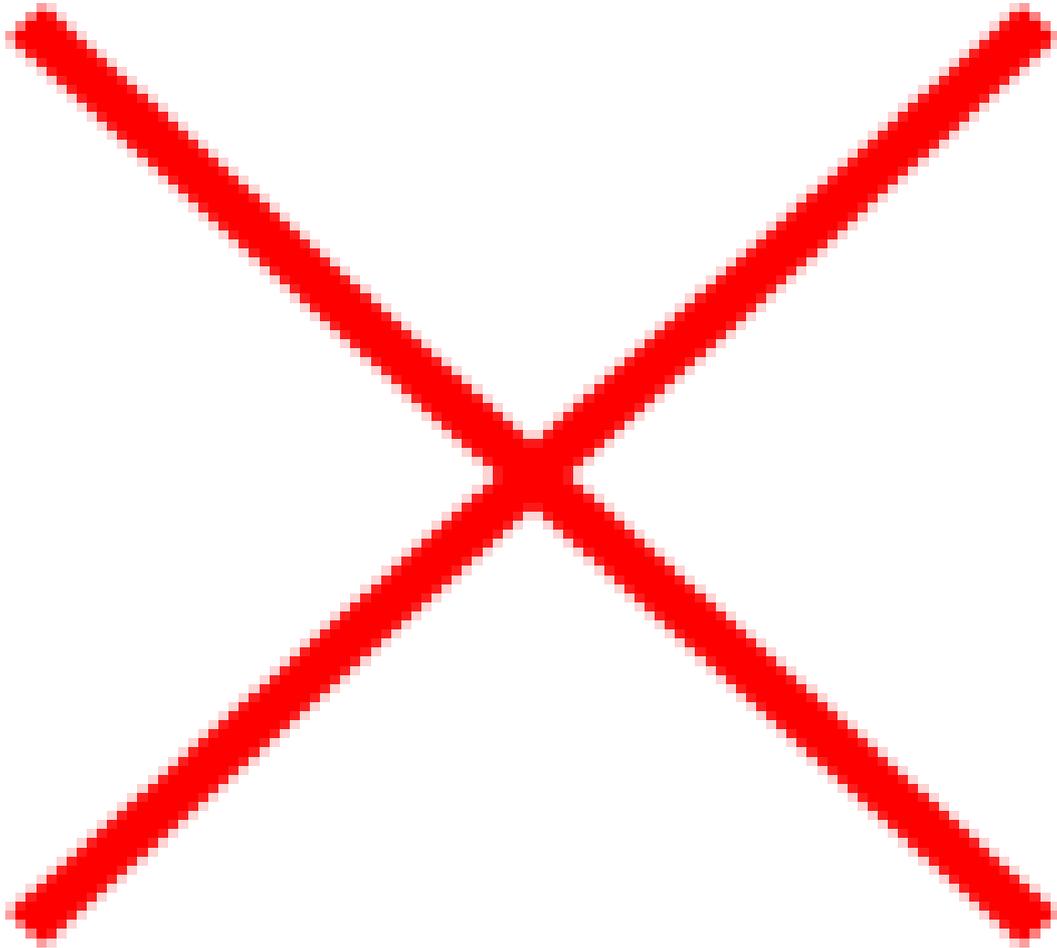
O XXXXXXXXXXXX (indicar o Ordenador da Despesa), no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta do Processo nº XXXXXXXX (indicar o n.º do processo), **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade XXXXXXXX (indicar a modalidade e o respectivo número), tipo XXXXXXXX (indicar o respectivo tipo), cujo o objeto é XXXXXXXXXXXX (indicar o objeto da licitação), de acordo com o XXXXXXXX (indicar se termo de referência ou projeto básico, no caso de obras e serviços de engenharia) constante no processo e **ADJUDICAR** o objeto licitado em favor de XXXXXXXX (indicar a licitante vencedora), pela proposta mais vantajosa para Administração Pública Municipal (caso entidade administrativa, alterar) no valor de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Local e data.

ORDENADOR DE DESPESA
(Nome/função/cargo)

ANEXO XI - ANÁLISE TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO



ANEXO XII - EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93

CONTRATO Nº: xxxxxxx (especificar o nº do Contrato e, se for o caso, o nº do Termo Aditivo que se está firmando)

PARTES: xxxxxxx (especificar o nome das partes contratantes)

OBJETO: (descrever o objeto do contratual)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:(descrever a tipificação legal utilizada para embasar o contrato)

VALOR:(descrever o valor global do contrato)

PRAZO: (descrever o prazo de vigência do contrato)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:(descrever a dotação orçamentária que garantirá o pagamento da despesa contraída pelo contrato)

NOTA DE EMPENHO:(descrever o número e ano da Nota de Empenho)

DATA DA ASSINATURA:(descrever a data em que foi firmado o referido contrato)

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Local e data.

ORDENADOR DE DESPESA

(Nome/função/cargo)

ANEXO XIII – PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO

PORTARIA N.º xxxxx/ano/sigla da secretaria solicitante

O **descrever o nome do secretário/presidente solicitante**, no uso e gozo de suas atribuições legais, considerando o pregão/licitação nº **xxx/xxx/xxxx** e o Contrato nº **xxxxx** celebrado entre a **descrever o nome da secretaria solicitante** e a empresa **xxxxxxxxx**, firmado em **xxxxxxxxx**, com fulcro no art. 67, caput da Lei n.º 8.666/93.

RESOLVE

Art. 1º. Fica designado a servidora **XXXXXX**, matrícula nº **XXXXX**, para exercer a gestão do Contrato nº **XXXXX**, processo nº **XXXXXXXX**, cujo objeto é **XXXXXXXXX**.

Art. 2º. Fica designado o servidor **XXXXXX**, matrícula nº **XXXXX** para exercer a fiscalização do contrato citado no artigo anterior.

Art. 3º Fica designado o servidor **XXXXXX**, matrícula nº **XXXXX** para exercer a suplência da fiscalização do referido contrato e o servidor **XXXXXX**, matrícula nº **XXXXX** para exercer a suplência da gestão do mesmo contrato.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de **xxxxxx**.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Local e data.

ORDENADOR DE DESPESA

(Nome/função/cargo)

ANEXO XIV – ORDEM DE SERVIÇO / FORNECIMENTO

ORDEM DE SERVIÇO N° XXXXX/ANO/SIGLA DA SECRETARIA SOLICITANTE

O xxxxx (descrever o cargo do secretário ou presidente) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, usando de suas atribuições legais

RESOLVE:

AUTORIZAR a Empresa XXXXXXXX, a dar início nos xxxx (descrever se é serviço ou fornecimento) previsto no procedimento licitatório na modalidade xxxxxx, do Processo nº xxxx, cujo o objeto é a xxxxxxxx.

Pela presente Ordem de Serviço, solicitamos a Empresa XXXXXXXX, a execução do XXXXX (descrever se é serviço ou fornecimento) acima relacionado, a partir do dia XXXXX.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Local e data.

ORDENADOR DE DESPESA

(Nome/função/cargo)

DECRETO **No 11.890, DE 25 DE JA-**
NEIRO 2021

DISPÕE SOBRE A LIMITAÇÃO DE EMPENHO E O CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO NAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de implementar medidas voltadas à garantia de realização dos serviços e produtos destinados à sociedade, na forma das metas e prioridades estabelecidas no planejamento municipal, estruturadas nas políticas públicas e definidas na programação das despesas previstas no orçamento municipal de 2021.

CONSIDERANDO que compete ao Poder Executivo manter o equilíbrio das contas públicas mediante o cumprimento das metas de resultado entre receitas e despesas públicas, preservando o atingimento dos limites legais e constitucionais durante a execução orçamentária e financeira, como dispõe a Lei de responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que a previsibilidade de contingenciamento e limitação de empenho, disposta no artigo 43 da Lei nº 3.939, datada de 22 de dezembro de 2020 (LDO) – Lei de Diretrizes Orçamentárias e na dimensão operacional contida nos artigos 19 e 22 da Lei nº 3.941, datada de 22 de dezembro de 2020 – Lei Orçamentária Anual;

CONSIDERANDO a queda constante na arrecadação de receita própria municipal e de transferências governamentais devido o quadro de pandemia que ainda reflete em suspensão de atividades de setores das economias local, regional e nacional;

DECRETA:

Art. 1º Fica contingenciado o montante de 30% (trinta por cento) do orçamento das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, proibindo-se assim a efetivação de novos empenhos.

§ 1º Ficam excetuadas das medidas determinadas no “caput” as seguintes despesas:

I - Despesas com pessoal e encargos, incluindo os benefícios do RPPS;

II - Contratos ou convênios mantidos por recursos vinculados;

III - Destinadas aos pagamentos de obrigações constitucionais;

IV - Reservadas ao cumprimento das sentenças judiciais.

§ 2º Os administradores, na adoção das medidas previstas neste artigo, devem priorizar a continuidade de serviços essenciais e a conclusão de obras em andamento.

§ 3º Para fins de cumprimento deste artigo, casos excepcionais, devidamente justificados, serão analisados e deliberados pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 2º Para a concretização das medidas determinadas no artigo 1º deste decreto, serão reavaliadas as licitações em curso que ainda não tenham sido homologadas ou adjudicadas, bem como aquelas em fase interna de instrução processual.

Art. 3º Ficam vedadas as seguintes despesas:

I - novos contratos de:

- a) locação de imóveis e de prestação de serviços de transporte mediante locação de veículos;
- b) obras.

II - termos aditivos que impliquem acréscimo de objeto, no tocante a contratos de prestação de serviços, consultoria, execução de obras ou reformas e compras;

III - aquisição de imóveis, móveis, veículos e equipamentos;

IV – publicidade e eventos não relacionados com o combate à epidemia da COVID-19;

V - contratação ou prorrogação de contratos de serviços técnicos profissionais especializados.

§ 1º Ficam dispensados das medidas previstas no “caput” deste artigo exclusivamente as despesas relacionadas ao combate e à prevenção do COVID-19.

§ 2º Para fins de cumprimento deste artigo, casos excepcionais, devidamente justificados, serão analisados e deliberados pelo Secretário Municipal Finanças.

§ 3º Excetua-se das vedações dos incisos II e V os contratos administrativos ou suas prorrogações que tenham como objeto o aumento de arrecadação ou a otimização da cobrança tributária ou de dívida ativa.

Art. 4º Fica autorizada a quebra da ordem cronológica de pagamentos disposta no art. 5º da Lei 8.666/93, nos casos de alugueres em que o Município, suas autarquias e fundações são locatários e que se encontrem vencidos há pelo menos 30 (trinta) dias.

Art. 5º Fica criado o Grupo de Ajuste Fiscal e de Controle de Gastos, composto pelos seguintes membros:

I – Procurador-Geral do Município;

II - Secretário-Executivo de Planejamento e Gestão Estratégica;

III - Secretário de Administração;

IV – Secretário de Governo e Relações Institucionais;

V – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade.

Art. 6º Fica criado o Grupo de Trabalho de Revisão do Plano de Despesas de Custeio da Administração Pública Municipal, composto pelos seguintes membros:

I – Secretário de Administração;

II - Secretário de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade;

III Secretário-Executivo de Planejamento e Gestão Estratégica;

IV - Procurador-Geral do Município.

Art. 7º Os Grupos de Trabalhos deverão ser reunir em uma periodicidade máxima de 30 (trinta) dias e deverão ser apresentados os resultados ao Secretário de Governo e Relações Institucionais.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2021.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

DECRETO **No 11.889, DE 25 DE JA-**
NEIRO 2021

DISPÕE SOBRE O UNIFORMIZAÇÃO DO PARECERES, PROMOÇÕES E DESPACHOS DA PROCURADORIA-GERAL DO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PRO-

VIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, no uso de suas atribuições previstas no art. 86, X, a), da Lei Orgânica do Município, vem

CONSIDERANDO o art. 96 da Lei Orgânica Municipal que outorga à Procuradoria-Geral do Município a centralidade do sistema de supervisão dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que, na forma do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, o Sistema Jurídico Municipal é integrado pelas assessorias jurídicas da administração direta, sob a chefia de Procurador do Município;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 11, de 2015, em seu art. 3º, § 1º, inciso XIV, que confere à Procuradoria-Geral do Município a competência para uniformizar as orientações jurídicas no âmbito municipal,

DECRETA:

Art. 1º Os pareceres e promoções dos procuradores do município e dos assessores jurídicos lotados nos órgãos das entidades da Administração direta e indireta deverão ser encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para aprovação do Procurador-Chefe respectivo ou do Procurador-Geral, conforme o caso, sem a qual não terão validade jurídica.

§ 1º Serão obrigatoriamente submetidos à aprovação do Procurador-Geral do Município os pareceres e promoções jurídicas que:

I - contrariem orientações já consolidadas nos enunciados e em pareceres da Procuradoria-Geral do Município, devendo essa divergência ser explicitada no pronunciamento;

II - concluem pela inconstitucionalidade de lei ou decreto, ou pela ilegalidade de decreto;

III - chancem modificação na política remuneratória praticada pelo órgão ou entidade, bem como a criação, implementação, concessão, extensão ou majoração, em caráter genérico ou específico, de vantagem remuneratória de qualquer natureza a servidor público;

IV - examinem a juridicidade de processos, atos, contratos e demais acordos, inclusive seus respectivos termos aditivos, que impliquem criação ou execução de despesa, inclusive por renúncia de receitas, com impacto financeiro-orçamentário igual ou superior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), ainda que meramente estimados e de implemento parcelado;

V - aprovem a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta;

VI - tratem de matéria de grande importância, inovação, impacto ou possibilidade de repercussão geral para a Administração Pública Municipal, a juízo da autoridade administrativa competente e conforme prévia manifestação de Procurador do Município ou Assessor Jurídico.

§ 2º Os processos administrativos serão remetidos à Procuradoria-Geral do Município após manifestação conclusiva do Procurador do Município ou Assessor Jurídico do órgão ou entidade sobre todos os seus aspectos jurídicos relevantes.

Art. 2º Os pareceres, promoções e manifestações jurídicas dos órgãos e entidades deverão observar as diretrizes traçadas nos precedentes da Procuradoria-Geral do Município, nos seus enunciados e nas minutas-padrão.

Art. 3º Os pareceres que examinem minutas de editais, contratos, convênios e demais ajustes deverão, obrigatoriamente, informar se foi observada, caso existente, a padronização estabelecida pela Procuradoria-Geral do Município e quais as cláusulas alteradas, com exposição das devidas justificativas.

Art. 4º Compete ao Procurador-Chefe de Consultivo requisitar relatórios aos Procuradores do Município e aos Assessores Jurídicos sobre suas atividades nos órgãos e entidades, com os seguintes objetivos:

I - diagnóstico dos principais problemas e questões jurídicas enfrentados pelo órgão;

II - especificação dos procedimentos jurídicos e administrativos adotados e que possam ser corrigidos ou disseminados no Município;

III - análise acerca da necessidade de novas minutas-padrão ou de eventual alteração/adequação nas vigentes;

IV - análise acerca da necessidade de se editar novos enunciados ou de eventual alteração/adequação nos vigentes;

V - avaliação acerca da estrutura do órgão e eventuais propostas de melhoria do seu funcionamento;

VI - obter sugestões de temas e questões que mereçam aprofundamento e apoio pela Procuradoria-Geral do Município;

VII - obter sugestões de temas jurídicos que possam resultar na prevenção de litígios e propositura de novas ações judiciais.

Art. 5º O Procurador-Chefe de Consultivo, após exame dos relatórios a que se refere o artigo anterior, deverá elaborar relatório conclusivo a ser encaminhado ao Procurador-Geral do Estado, com identificação dos principais problemas detectados e que demandem correções e aprimoramento.

Art. 6º Os órgãos e entidades deverão atender aos pedidos de informação e diligências formulados pela Procuradoria Geral do Município no prazo por ela fixado, tendo os respectivos processos prioridade absoluta na sua tramitação.

Art. 7º Os ofícios da Defensoria Pública e Ministério Público Federal ou Estadual recebidos pelas Secretarias ou entidades da Administração Indireta deverão ser enviados, no prazo máximo de 24 horas, ao gabinete do Procurador Geral.

Parágrafo Único- As respostas aos ofícios da Defensoria Pública e Ministério Público Federal ou Estadual serão elaboradas pela Procuradoria Geral do Município após a instrução de documentos e informações pelas Secretarias ou entidades da Administração Indireta

Art. 8º No caso de descumprimento das normas previstas neste decreto, caberá ao O Procurador-Chefe de Consultivo comunicar o ocorrido ao Procurador-Geral do Município, para a inauguração de sindicância administrativa para fins de adoção das medidas cabíveis.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em sentido contrário.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

DECRETO Nº 11.888, DE 25 DE JANEIRO 2021

DELEGA COMPETÊNCIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais:

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada a competência, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, para os titulares das Secretarias Municipais Estratégicas e Executivas, das Autarquias e Fundações, da Controladoria-Geral do Município e da Procuradoria-Geral do Município, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento, para prática dos seguintes atos:

I - ordenação de despesas das respectivas unidades orçamentárias e dos fundos

a elas vinculados, nos limites dos correspondentes créditos orçamentários;
II – celebração de contratos administrativos, termos aditivos, convênios e os demais instrumentos congêneres.

§ 1º Excluem-se da delegação estabelecida no art. 1º, deste Decreto, por ser de competência exclusiva do Prefeito:

I - as operações de crédito, empréstimos e financiamentos;

II - os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bens públicos imóveis e os instrumentos de aquisição de bem público imóvel;

III - instrumentos de cessão de pessoal.

§ 2º Entende-se como Ordenador de Despesa a autoridade investida do poder de realizar despesa que compreenda os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recurso pelos quais responda.

Art. 2º Nas notas de empenho deverão constar, em local apropriado, o nome do ordenador da despesa, seu cargo e a citação que a delegação de competência se dá por força do presente Decreto.

Art. 3º A devida ordenação de despesa dos Secretários Executivos, não desobriga os mesmos de submeterem à apreciação prévia de seu respectivo Secretário Estratégico.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de janeiro do corrente ano.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

DECRETO Nº 11.881, DE 25 DE JANEIRO 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 87, IX, c/c art. 132, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que foram publicadas a Portaria STN nº 637, de 6 de janeiro de 2021, que Institui o Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - Cauc e a Instrução Normativa STN nº 03, de 7 de janeiro de 2021, que disciplina o funcionamento do Cauc;

CONSIDERANDO que este é um demonstrativo legal da saúde fiscal do Município;

CONSIDERANDO estar dentro das atribuições da Controladoria o Controle Interno, extraindo e consolidando informações de todas as áreas do Governo;

CONSIDERANDO que um dos impactos severos do Município quando da inserção no CAUC, são as perdas de captação de recursos oriundos de convênios, contratos de repasse e termo de compromisso,

DECRETA:

Art. 1º Fica sob responsabilidade da Controladoria Geral do Município – CGM a Gestão do CAUC no Governo, assim monitorando e tomando medidas preventivas para evitar que o Município seja inserido no CAUC. Mantendo assim o controle das providências para manutenção da adimplência e, também, com a solução de problemas relacionados à eventual inadimplência, do respectivo órgão e entidade.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

DECRETO Nº 11.882, DE 25 DE JANEIRO 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 87, IX, c/c art. 132, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO ser uma prioridade e um instrumento legal a transparência do setor público;

CONSIDERANDO que a Prefeitura dispõe de um site com este fim chamado Portal da Transparência e a ele são alocados e inseridas informações para acesso público,

DECRETA:

Art. 1º Fica sob responsabilidade da Secretaria de Administração através da Secretaria Executiva de Gestão de Suprimento a inserção das informações e dados no Portal da Transparência do Município no que diz a respeito dos Contratos e a interlocução junto as demais Secretarias, Autarquias e Fundações quando da inserção externa a esta Secretaria.

Art. 2º Fica a Controladoria Geral do Município – CGM responsável pelo acompanhamento intensivo quanto a inserção destas informações para que seja inserido sempre no prazo legal e seja dada a devida transparência.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

DECRETO Nº 11.883, DE 25 DE JANEIRO 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 87, IX, c/c art. 132, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que a política urbana ao qual se trata a organização da cidade com as metas traçadas pelo poder público, visam ordenar o crescimento urbano, precisa ter uma referência de uma Secretaria;

CONSIDERANDO que papel da gestão urbana é multidisciplinar e desempenhado em diversas estruturas do Governo, sejam da Administração Direta ou Indireta;

CONSIDERANDO que a política Urbana Municipal deve ser unificada e alinhada com fins de ordenamento público e alcance das metas de Gestão.

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade – SDUS a ser a interlocutora gerencial da Política Urbana Municipal.

Art. 2º Fica criado o Grupo de Trabalho de Ordenamento dos Espaços Públicos – GTOEP, com os seguintes representantes:

I – Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica – SGRI.SEP-GE;

II – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade – SDUS;

III – Secretaria Executiva de Parques e Jardins – SDUS.SEPAJ;

IV – Secretaria Executiva de Serviço Público – SDUS.SESEP;

V – Instituto de Meio Ambiente de Angra dos Reis – IMAAR;

VI – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE.

VII – Secretaria Executiva de Segurança Pública – SGRI.SESP

VIII – Procuradoria Geral do Município - PGM

§ 1º O GT deverá se reunir em uma periodicidade máxima de 30 dias.

§ 2º O GT deverá demonstrar mensalmente os resultados gerados do ordenamento alinhado de forma conjunta e apresentado ao Secretário de Governo e Relações Institucionais.

§ 3º A demonstração geral deste ordenamento será a apresentação dos objetivos e metas dos fins das áreas públicas do Município ao Governo para aprovação de forma organizada e especializada.

§ 4º Deverá ser apresentada a relação de imóveis de propriedade do Município com sua respectiva proposta de uso.

Art. 3º O presente Grupo de Trabalho será coordenado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade – SDUS.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

DECRETO Nº 11.884, DE 25 DE JANEIRO 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 87, IX, c/c art. 132, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que um dos princípios da criação de uma Autarquia ou Fundação é sua autonomia administrativa financeira;

CONSIDERANDO que a arrecadação e o provimento dos recursos da Fundação ou Autarquia requer medidas administrativas que gerem a não dependência de recursos próprios da arrecadação municipal da administração direta,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Grupo de Trabalho da Sustentabilidade Financeira das Autarquias – GTSFA, com os seguintes representantes:

I – Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica – SGRI.SEP-GE;

II – Secretaria de Finanças – SFI;

III – Serviço Autônomo de Captação e Abastecimento de Água e Esgoto – SAAE;

IV – Instituto de Meio Ambiente de Angra dos Reis – IMAAR;

V – Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TURISANGRA.

VI – Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel - Hospital Municipal da Japuiba – HMJ

§ 1º O GT deverá se reunir em uma periodicidade máxima de 30 dias.

§ 2º O GT deverá demonstrar mensalmente a evolução na autonomia financeira de cada Autarquia ou Fundação à Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

§ 3º A demonstração da não capacidade da Fundação ou Autarquia da autonomia financeira será apontado à Secretaria de Governo e Relações Institucionais pelo GT para que sejam tomadas as medidas administrativas.

Art. 2º O presente Grupo de Trabalho será coordenado pela Secretaria de

Finanças – SFI.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

DECRETO Nº 11.887, DE 25 DE JANEIRO 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 87, IX, c/c art. 132, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que a Saúde pública vem atravessando um cenário atípico com a pandemia do COVID-19 e que representaram um impacto ao sistema público de saúde;

CONSIDERANDO que a gestão da saúde pública é complexa e requer um planejamento conciso e continuado de fortalecimento da atenção básica, otimização logística e estrutural, além de aprimoramentos de sua capacidade e qualidade de atendimento;

CONSIDERANDO que o fortalecimento e melhorias na estratégia pública do sistema de saúde só irá gerar benefícios aos usuários,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Grupo de Trabalho da Saúde – GTS com os seguintes representantes:

I – Secretaria de Finanças – SFI;

II – Controladoria Geral do Município – CGM;

III – Secretaria de Saúde – SSA;

IV – Secretaria Executiva de Saúde – SSA.SES;

V – Hospital Municipal da Japuiba – HMJ.

§ 1º O GT deverá se reunir em uma periodicidade máxima de 30 dias.

§ 2º O GT deverá ser capaz de gerenciar integralmente os custos públicos da saúde e apresentar mensalmente demonstrativo da evolução perante as metas definidas pela gestão, reportando periodicamente à Secretaria de Governo e Relações Institucionais..

Art. 2º O presente Grupo de Trabalho será coordenado pela Secretaria de Saúde – SSA.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

DECRETO Nº 11.894, DE 26 DE JANEIRO 2021

CRIA GRUPO DE TRABALHO PARA TRATAR DOS IMPACTOS PREVIDENCIÁRIOS DECORRENTES DA APLICAÇÃO DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103/2019, E DÁ PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, que alterou o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias, dispõe em seu artigo 9º, § 6º que os regimes próprios de previdência social deverão instituir regime de previdência complementar e adequar o órgão gestor do regime próprio ao § 20 do artigo 40 da Constituição da República no prazo máximo de dois anos da data de entrada em vigor da referida Emenda,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído Grupo de Trabalho voltado à realização de estudos voltados ao cumprimento, em âmbito municipal, das regras estabelecidas pela Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

I – Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis – ANGRAPREV, que o presidirá;

II – Procurador-Geral do Município;

III – Secretário Municipal de Finanças;

IV – Secretário Municipal de Administração;

V – Diretor de Benefícios e Segurados do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis – ANGRAPREV;

VI – Diretor Jurídico do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis – ANGRAPREV;

VII – membro do Poder Legislativo de Angra dos Reis.

§ 1º O Presidente do ANGRAPREV será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Procurador-Geral do Município.

§ 2º Os membros, quando impossibilitados de participar das reuniões do Grupo de Trabalho, indicarão seus respectivos substitutos.

Art. 3º É facultado ao Presidente convidar representantes de outros órgãos ou entidades cuja colaboração seja necessária ao cumprimento das atribuições do Grupo de Trabalho.

Art. 4º O Grupo de Trabalho reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação feita por seu Presidente.

Art. 5º As atividades desenvolvidas pelos membros do Grupo de Trabalho são consideradas prestação de serviço público relevante e não ensejam qualquer tipo de remuneração.

Art. 6º Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da instalação do Grupo de Trabalho, para a entrega de relatório final com as atividades desenvolvidas ao Secretário de Governo e Relações Institucionais, podendo ser prorrogado por solicitação fundamentada da Presidência do Grupo.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

DECRETO No **11.892**, DE 26 DE JANEIRO 2021

DISPÕE SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, REVOGA O DECRETO Nº 418, DE 05 DE AGOSTO DE 1993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de sua atribuição legal que lhe confere o art. 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que é dever constitucional da Administração Pública atuar de acordo com a legalidade, a impessoalidade, a isonomia, a eficiência, a proporcionalidade, a razoabilidade e o devido processo legal na condução das sindicâncias e processos disciplinares;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar o procedimento administrativo municipal relacionado a apuração de infrações administrativas cometidas pelos agentes públicos municipais,

DECRETA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os procedimentos e processos disciplinares, no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta, em complementação à legislação em vigor, principalmente a Lei municipal nº 412, de 20 de fevereiro de 1995 e nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, passam a ser regulamentadas pelo presente Decreto.

Art. 2º A autoridade que tomar conhecimento de denúncias ou irregularidades, no âmbito de sua competência, deverá providenciar a formalização de processo administrativo.

§ 1º Caso já exista procedimento autuado com o mesmo objeto da denúncia ou representação, a autoridade competente promoverá a juntada do documento protocolado ou da oitiva realizada.

§ 2º Sempre que possível os processos já autuados permanecerão sob seu número original, podendo a autoridade competente determinar a extração de cópias das peças que julgar pertinente, a fim de proceder a uma nova autuação.

Art. 3º Os processos referentes ao mesmo assunto, que tenham o mesmo objeto de apuração, sem prejuízo da averiguação de todos os fatos denunciados deverão, sempre que possível, ser apensados.

Art. 4º As sindicâncias que tratam de demandas disciplinares devem ser autuadas no âmbito da Secretaria Municipal ou das entidades da Administração Pública indireta, e instaurados, por meio de Portaria, que deverá ser publicada no Boletim Oficial do Município, e a elaboração e controle dos atos de instauração, de substituição de membros, de prorrogação de prazo, de recondução, de continuidade dos trabalhos, e os demais atos necessários para o bom andamento das comissões, respeitando a de competência de cada órgão

Parágrafo único. Os atos administrativos, bem como os trabalhos consolidados instaurados, seja pelo chefe da unidade administrativa em que se deram os fatos a se apurar, seja aqueles praticados pelas comissões disciplinares, deverão ser imediatamente comunicados e/ou remetidos ao órgão competente para o devido registro em sistema de acompanhamento de procedimentos disciplinares.

Art. 5º Após autuação do processo, os fatos contidos na representação, na denúncia ou no relatório elaborado com base nos procedimentos investigativos preliminares deverão ser submetidos à análise prévia da autoridade instauradora, por meio de manifestação fundamentada que proponha a instauração de procedimento disciplinar, o arquivamento do processo, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) ou de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) ou a realização de novas diligências consideradas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 1º Em caso de novas diligências, deverão ser expressamente identificados os atos investigativos a serem realizados, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários.

§ 2º Cumpridas as diligências, os autos retornarão, sempre que for possível, para o mesmo servidor que sugeriu a realização dos atos preparatórios.

Art. 6º Nos procedimentos disciplinares regulamentados neste Decreto poderão ser utilizados quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, tais como prova documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos.

§ 1º Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação de investigado ou acusado, o conteúdo dos instrumentos de uso funcional de servidor ou empregado público, tais como, computador, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações.

§ 2º Sempre que as circunstâncias assim o exigirem, poderá ser solicitado, com fundamento no art. 198, §1º, inciso II, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, o acesso às informações fiscais de investigado, acusado ou indiciado,

ficando o órgão solicitante obrigado a preservar o sigilo fiscal das informações recebidas.

§ 3º As solicitações de informações fiscais direcionadas aos órgãos de administração tributária serão expedidas pela autoridade instauradora ou aquela que tenha competência nos termos de regulamentação interna, devendo estar acompanhadas dos elementos comprobatórios para o atendimento do previsto no art. 198, § 1º, inciso II, da Lei nº 5.172, de 1966.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS CAPÍTULO I

Dos Procedimentos Preliminares

Art. 7º Procedimentos preliminares são os procedimentos disciplinares de natureza não acusatória, sigilosos, que visam apurar fatos para verificação da ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional e de sua autoria e que prescindem da observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º Os procedimentos preliminares são:

I - Diligências preliminares;

II - Sindicância Investigativa; e

III - Sindicância Patrimonial.

§ 2º Compete às Secretarias Municipais e as entidades da Administração Pública indireta o processamento dos procedimentos preliminares, autonomamente ou por meio de ações conjuntas entre si, devendo ser analisada a viabilidade de se buscar a cooperação de outros órgãos públicos.

§ 3º As diligências preliminares são solicitações de informações, documentos, oitivas e/ou quaisquer outros meios de prova admitidos em Direito, que, no interesse de instruir autos de apuração disciplinar, sejam solicitados pelos servidores lotados Secretarias municipais ou nas entidades da Administração Pública indireta, no exercício da competência de apuração disciplinar, sendo desnecessária a atribuição expressa de poderes pela autoridade instauradora correspondente.

§ 4º Aos servidores de outras áreas convocados para atuação na instrução de processos administrativos com a finalidade de auxiliar na formação do juízo de admissibilidade, a autoridade instauradora que os convocar poderá delegar os poderes referidos no parágrafo anterior, bastando para tanto que os consigne no instrumento de convocação ou em despacho juntado aos autos que contenham tal instrumento.

§ 5º No exercício dos poderes delegados na forma do parágrafo anterior, os servidores convocados deverão indicar expressamente o número do instrumento por meio do qual lhes foram delegados tais poderes, nas solicitações por meio das quais requisitarem os meios de prova exigidos.

Art. 8. A Sindicância Investigativa constitui procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público municipal, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.

§ 1º As sindicâncias investigativas podem ser conduzidas por um único servidor efetivo, ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos.

§ 2º Da Sindicância Investigativa não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º É dispensável a publicação do ato instaurador da Sindicância Investigativa.

§ 4º Não se exige o requisito da estabilidade para o sindicante ou para os membros da comissão de Sindicância Investigativa.

§ 5º Se a denúncia ou a representação apresentar indícios suficientes de materialidade e autoria do cometimento de falta funcional, a abertura do procedimento disciplinar se dará de imediato, não sendo necessária a realização de quaisquer dos procedimentos preliminares previstos no §1º do art. 7º deste Decreto.

Art. 9. O prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a comissão de Sindicância Investigativa poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 10. Os Relatórios Finais das Sindicâncias Investigativas, das sindicâncias

patrimoniais e das Diligências Preliminares devem ser conclusivos quanto à materialidade e autoria, indicando de forma clara e objetiva a irregularidade identificada, os nomes, os cargos e as matrículas dos prováveis responsáveis pela ocorrência de cada uma, ou as circunstâncias que determinam o impedimento de apresentar quaisquer dessas informações.

Parágrafo único. Havendo necessidade de dispensa do ponto durante seus trabalhos apuratórios, a comissão deverá observar o disposto no art. 45, parágrafo único, deste Decreto.

Seção I Do Registro

Art. 11. Os documentos encaminhados às unidades disciplinares noticiando supostas transgressões disciplinares serão protocolados independentemente de despacho.

§ 1º A denúncia anônima não será de imediato autuada, devendo a notícia de irregularidade disciplinar ser encaminhada à unidade disciplinar cuja autoridade seja competente para instauração do eventual procedimento disciplinar, a fim de decidir quanto à viabilidade ou não de sua autuação para a realização dos procedimentos preliminares.

§ 2º Quando os procedimentos preliminares confirmarem os indícios de materialidade e autoria dos fatos objeto da denúncia anônima, dando ensejo à instauração de procedimento disciplinar, as correspondentes unidades disciplinares deverão atuar, de ofício, todos os documentos colhidos durante os trabalhos preparatórios, ficando o documento apócrifo arquivado na unidade disciplinar nos autos de processo sigiloso devidamente autuado para esse fim.

§ 3º Na hipótese de restar configurada a necessidade de instauração, de ofício, de Procedimento Preliminar previsto no art. 7º deste Decreto, de caráter sigiloso, os registros poderão ser realizados na unidade disciplinar com competência para a instauração do correspondente procedimento disciplinar, postergando-se a autuação para momento imediatamente posterior à juntada de elementos mínimos que demonstrem a materialidade do fato e os indícios de sua autoria.

§ 4º As denúncias anônimas que não ensejarem autuações deverão ser arquivadas na unidade disciplinar, dando-se conhecimento destas à autoridade instauradora.

Art. 12. Antes de instaurar qualquer Sindicância Investigativa, o responsável pela unidade disciplinar deverá verificar se já existe procedimento com o mesmo objeto em tramitação.

§ 1º Constatada a hipótese prevista no caput, as peças de informação serão juntadas àquele que originou a referida demanda.

§ 2º Certificada a inexistência de procedimento prévio, porém, tratando-se de casos em que a atribuição para a instauração não seja da unidade disciplinar que tomou conhecimento da suposta transgressão funcional, as peças de informação deverão ser encaminhadas àquela que for competente.

Art. 13. Os documentos complementares encaminhados pelos interessados ou que porventura sejam requisitados deverão ser imediatamente remetidos ao responsável pela unidade correicional com atribuição no feito, para fins de adoção das medidas que entender pertinentes.

Seção II Da Sindicância Investigativa

Art. 14. A Sindicância Investigativa é o procedimento de caráter preparatório, conduzido por um único servidor, estável ou não, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público municipal, quando os indícios de autoria e materialidade não forem suficientes para a inauguração da instância disciplinar acusatória, seja por processo administrativo disciplinar seja por sindicância acusatória.

§ 1º O procedimento previsto neste artigo não constitui pressuposto processual para a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

§ 2º A Sindicância Investigativa conduzida por mais de um servidor somente será instaurada nos casos em que o objeto dos autos exigir diligências preparatórias de alto grau de complexidade.

Art. 15. As Secretarias municipais e as entidades da Administração Pública indireta deverão realizar a Sindicância Investigativa de fatos ocorridos no âmbito de sua competência, mesmo que envolva servidores cedidos de outras Secretarias, autarquias e fundações, ficando o juízo de admissibilidade a cargo da autoridade que possuir competência para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Art. 16. A Sindicância Investigativa poderá resultar:

- I - na instauração de sindicância acusatória, consideradas as ressalvas do parágrafo único do art. 38, deste Decreto;
- II - na instauração de processo administrativo disciplinar;
- III - na comunicação formal às chefias imediatas, no caso de condutas compatíveis com a celebração do Termo de Ajuste de Conduta - TAC;
- IV - na comunicação formal à área responsável pela gestão do patrimônio, no caso de dano ao patrimônio passível de celebração de TCA;
- V - no arquivamento, com sugestão ou não de encaminhamento.

Parágrafo único. O arquivamento com sugestão de encaminhamento previsto no inciso V poderá incluir a proposta de remessa das informações levantadas à chefia imediata do servidor ou a quem couber, recomendando ou sugerindo a adoção de providências no sentido de que sejam adotadas ações de gestão, preventivas a futuras ocorrências.

Art. 17. Encerrada a Sindicância Investigativa, a unidade disciplinar poderá recomendar à autoridade competente a instauração de sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar para a apuração de falta funcional ou, ainda, a realização de outras diligências que entender pertinente.

Parágrafo único. Quando a autoridade que determinou a realização de Sindicância Investigativa não for competente para instaurar o respectivo procedimento contraditório, os autos serão encaminhados àquela que detiver competência para dar prosseguimento à persecução disciplinar.

Art. 18. Quando as provas colhidas por meio da Sindicância Investigativa resultarem na constatação de que o fato objeto de apuração constitui crime ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente deverá determinar que sejam remetidas cópias dos autos ao Ministério Público.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput deste artigo, a autoridade instauradora poderá determinar o afastamento preliminar do servidor acusado, nos termos do parágrafo único do artigo 20 da Lei nº 8.429, de 02/06/1992, devendo tal medida ser efetivada por meio de portaria da autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Subseção I Da instauração

Art. 19. Sempre que necessário, os titulares da Secretarias municipais ou da Administração municipal indireta poderão designar servidores, no âmbito de suas áreas de atuação, por meio de despacho nos autos, para realizarem a sindicância investigativa de que trata a presente Seção deste Decreto.

Art. 20. A Sindicância Investigativa poderá ser instaurada de ofício ou mediante requerimento.

§ 1º A instauração de ofício pela unidade disciplinar decorre de fatos levados a seu conhecimento, ainda que por meio de denúncia anônima, a qual será submetida ao procedimento previsto no § 1º do artigo 11 deste Decreto

§ 2º O requerimento de pessoa física ou jurídica ou de qualquer agente público, dirigido à unidade disciplinar, deverá conter, sempre que possível:

- I - nome, qualificação e endereço do requerente;
- II - a descrição dos fatos a serem averiguados e a indicação do seu autor, quando conhecido;
- III - indicação dos meios de prova, informações e documentos pertinentes, se houver.

§ 3º A falta de quaisquer dos elementos descritos no parágrafo anterior deverá ser sanada com a designação de diligências com o fim de obtê-los, desde que viável.

Art. 21. Recebido o requerimento, o titular da Secretaria municipal ou da entidade da Administração Pública indireta poderá, de plano, manifestar-se pela não instauração de Sindicância Investigativa ou outro procedimento preliminar quanto a fatos objeto de outro procedimento, quando da inexistência de subsídios mínimos ou quando o exame da natureza e das circunstâncias dos fatos comunicados levarem à conclusão de que seu objeto não versa sobre matéria disciplinar.

§ 1º O arquivamento somente se dará por decisão fundamentada da autoridade instauradora.

§ 2º A falta de formalidade não implica no indeferimento do requerimento de instauração da Sindicância Investigativa, salvo se, desde logo, evidenciar-se uma das hipóteses descritas no caput.

Art. 22. A Nota Técnica que sugerir a instauração de Sindicância Investigativa precederá o despacho da autoridade instauradora e deverá conter:

- I - a descrição do objeto da investigação;
- II - o nome e a qualificação do autor da representação/denúncia;

III - o nome e a qualificação do servidor a quem o fato é atribuído, sempre que conhecidos;

IV - a determinação de diligências iniciais;

V - a data e o local.

Art. 23. Caso surjam, no curso do procedimento, novos fatos indicando a necessidade de apuração de objeto que não seja conexo àquele que estiver sendo averiguado, o responsável pelo cumprimento da Sindicância Investigativa deverá levar as informações levantadas ao conhecimento das autoridades relacionadas no art. 19 deste Decreto.

Art. 24. No decorrer da Sindicância Investigativa, a autoridade instauradora, nos limites de suas atribuições funcionais, visando o esclarecimento dos fatos, poderá, motivadamente:

I - requisitar dos órgãos e entidades da Administração Municipal todos os documentos relacionados com os fatos em apuração;

II - diligenciar diretamente junto a agentes públicos e privados, solicitando as informações ou os documentos que entender necessários;

III - requisitar os exames periciais que entender pertinentes;

IV - convocar agentes públicos e convidar particulares a prestarem esclarecimentos, quando necessário.

Parágrafo único. As medidas relacionadas a este artigo poderão ser promovidas pelo responsável designado para a Sindicância Investigativa de que trata o art. 19 deste Decreto.

Art. 25. Finalizada a Sindicância Investigativa, o responsável designado apresentará manifestação quanto ao juízo de viabilidade relativo à abertura de procedimento disciplinar ou, ainda, sugerirá o arquivamento do feito.

Art. 26. Quando a Sindicância Investigativa confirmar a materialidade dos fatos irregulares sem, no entanto, concluir por sua autoria, ou quando esses não configurarem transgressões disciplinares, evidenciando tão somente deficiências nos procedimentos de controle e gestão, será recomendada aos órgãos competentes a adoção das medidas corretivas ou preventivas pertinentes.

Art. 27. O arquivamento será determinado pela autoridade instauradora por meio de despacho fundamentado.

Parágrafo único. O arquivamento da Sindicância Investigativa não será óbice para sua fundamentada reabertura, nem impedirá a propositura da instauração do procedimento disciplinar pertinente, no caso de surgimento de novas circunstâncias ou provas relacionadas aos mesmos fatos.

Art. 28. A autoridade instauradora poderá discordar da manifestação pelo arquivamento, fundamentadamente, podendo designar outro servidor para dar continuidade ao procedimento investigativo ou, ainda, decidir pela instauração de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar, caso entenda já estarem reunidos elementos suficientes de materialidade e autoria do cometimento de infração funcional.

Art. 29. A conclusão pela abertura de procedimento disciplinar não exclui a possibilidade de realização de novas diligências julgadas pertinentes, ou ainda, pela abertura de outra Sindicância Investigativa, caso surjam novos fatos durante a investigação.

Art. 30. Quando do afastamento de suas atribuições legais, o responsável pela unidade disciplinar deverá relatar a seu substituto ou sucessor o andamento dos procedimentos preliminares sob sua responsabilidade.

Seção III Do Dano ou Do Extravio de Bens

Art. 31. Nos casos de extravio ou dano ao patrimônio do Município, a denúncia ou representação deverá ser encaminhada à chefia da área de ocorrência do fato para que sejam juntados ao processo todos os documentos pertinentes, tais como cópia de boletim de ocorrência, livro de registros, perícia e orçamentos, além da manifestação dos envolvidos, sempre que for possível.

Art. 32. Caso não seja verificado dolo na conduta que ensejou o dano ou o extravio previsto no artigo anterior, o responsável poderá arcar com a reparação ou reposição do bem público, observando o disposto no Capítulo I do Título III deste Decreto.

Seção IV Da Sindicância Patrimonial

Art. 33. A sindicância patrimonial constitui procedimento investigativo, de caráter sigiloso e não punitivo, destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito por parte de agente público municipal, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor ou empregado

público municipal, a partir da verificação de incompatibilidade patrimonial com seus recursos e disponibilidades.

§ 1º A sindicância patrimonial será conduzida por comissão constituída por 02 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 2º Para a instrução do procedimento, a comissão efetuará as diligências necessárias à elucidação do fato, ouvirá o sindicado e as eventuais testemunhas, carreará para os autos a prova documental existente e solicitará, se necessário, o afastamento de sigilos e a realização de perícias.

§ 3º O prazo para a conclusão do procedimento de sindicância patrimonial será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, podendo ser prorrogado, por igual período, pela autoridade instauradora, desde que justificada a necessidade.

§ 4º A comissão de Sindicância Patrimonial poderá solicitar a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações relativas ao patrimônio do servidor ou empregado sob investigação, e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração.

§ 5º A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo sindicado ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

§ 6º O relatório final da Sindicância Patrimonial deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

§ 7º Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito, a autoridade julgadora dará imediato conhecimento do fato ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e à Procuradoria-Geral do Município.

§ 8º Da Sindicância Patrimonial não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 34. Aplica-se à sindicância patrimonial as disposições estabelecidas nas Seções I e II deste Capítulo que não sejam incompatíveis com a sua natureza.

CAPÍTULO II

Dos Procedimentos Administrativos de Natureza Punitiva

Seção I

Das Disposições Comuns

Art. 35. Os processos administrativos de caráter punitivo são:

I - Sindicância acusatória; e

II - Processo Administrativo Disciplinar - PAD, que pode tramitar pelo rito ordinário ou sumário.

Parágrafo único. A instauração de Sindicância acusatória compete ao titular da Secretaria ou entidade da Administração Pública indireta, consistindo em procedimento excepcional que deverá ser fundamentadamente justificado pela autoridade instauradora, sendo o procedimento adequado para a apuração de todas as infrações disciplinares o PAD.

Art. 36. A Portaria instauradora do PAD poderá prever a apuração de atos e fatos conexos com o objeto principal do procedimento.

Art. 37. Visando dar ciência ao acusado da existência do processo instaurado, será expedida notificação prévia.

Art. 38. O acusado, pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, poderá ter vista dos autos, facultando-lhe obter cópias, no local em que a Comissão determinar.

Art. 39. O acusado deve ser informado da possibilidade de constituir advogado ou procurador habilitado para acompanhamento e participação nos atos processuais.

Art. 40. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão instaurados mediante publicação de portaria expedida pela autoridade competente.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância e do processo administrativo disciplinar será de 30 (trinta) e 90 (sessenta) dias, respectivamente, podendo o último ser prorrogado por mais 30 dias, quando as circunstâncias assim o exigirem, na forma do art. 133 da Lei nº 412, de 20 de fevereiro de 1995.

§ 2º O pedido de prorrogação, devidamente motivado e contendo breve relatório dos atos instrutórios já realizados pela comissão, deverá ser formalizado

pelo presidente do colegiado e endereçado à autoridade instauradora com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência para o término do prazo estabelecido na portaria que instaurou o procedimento disciplinar.

§ 3º O pedido de prorrogação deverá estar acompanhado com a previsão das atividades a serem realizadas pela comissão disciplinar no período a ser prorrogado.

§ 4º O presidente da comissão será o responsável pelo cumprimento dos prazos processuais.

§ 5º A comissão de processo administrativo disciplinar ou de sindicância acusatória poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos, podendo a autoridade instauradora, neste caso, se entender mais adequado à instrução do feito, designar outro colegiado para a sua conclusão.

§ 6º O curso do processo administrativo disciplinar e da sindicância acusatória não pode ser sobrestado ou suspenso, salvo em cumprimento a decisão judicial ou para resolver questão incidental de cuja resolução dependa a continuidade do feito.

Art. 41. A portaria instauradora conterá, necessariamente:

I - No cabeçalho:

- o número de ordem e a data de sua expedição;
- o cargo ou função que a autoridade instauradora ocupa;
- o número, as datas de edição e de publicação do ato de nomeação da autoridade instauradora;
- a especificação do ato administrativo que atribui a competência para instaurar procedimentos disciplinares;
- a especificação legal em que se fundamenta a instauração.

II - No corpo:

- o procedimento que está sendo instaurado;
- o número dos autos que irão instrumentalizar o procedimento;
- o número da Nota Técnica ou do Despacho que sugeriu a instauração;
- a determinação para que a comissão apure os fatos conexos surgidos durante a instrução processual;
- a designação dos membros da comissão disciplinar contendo nome, cargo efetivo, matrícula SIAPE e unidade de lotação, bem como a indicação da presidência do colegiado.

III - No Fecho:

- o início da vigência do ato;
- nome, cargo ou função e assinatura da autoridade instauradora;

§ 1º Não será lançado, na portaria instauradora, o nome do acusado nem os fatos em apuração, os quais deverão ser abordados na peça opinativa, exceto quando se tratar do procedimento sumário, caso em que deverá constar do corpo do ato instaurador.

§ 2º As portarias de instauração serão publicadas de conformidade com o que estabelece o art. 49 da presente deste Decreto.

Art. 42. Excepcionalmente, em caso de necessidade ou conveniência da instrução processual, o Prefeito poderá designar servidores, mediante a publicação de portaria, para atuarem em procedimentos disciplinares instaurados pelas Secretarias municipais, ao qual não estejam vinculados funcionalmente. Parágrafo único. Os servidores ficarão sob subordinação administrativa da autoridade instauradora durante o período de realização das atividades para as quais foram disponibilizados.

Art. 43. As solicitações de substituição por parte dos membros, inclusive do Presidente da Comissão, deverão ser endereçadas à autoridade instauradora.

§ 1º Compete àquele que solicitar a substituição, sempre que possível, indicar outro servidor para, após a anuência da autoridade competente, compor o colegiado.

§ 2º A designação para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância é irrecusável pelo servidor indicado e/ou seu chefe imediato, salvo escusa legal devidamente justificada e acatada pela autoridade competente.

§ 3º A designação para atuar em Sindicância Investigativa ou em Sindicância Patrimonial é irrecusável, na forma disposta no parágrafo anterior.

§ 4º A designação ou requisição de servidores para atuarem como defensores dativos, peritos, assistentes-técnicos ou secretários nos procedimentos e processos disciplinares constitui missão de caráter relevante e obrigatório, não podendo o servidor recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei.

Art. 44. As Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar são vinculadas apenas à autoridade instauradora, devendo exercer suas atividades com independência e imparcialidade.

Parágrafo único. Os membros de comissão têm o dever de manter o sigilo

necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse da Administração, sendo vedada a divulgação do relatório antes do julgamento.

Art. 45. Dependendo da complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância poderão ser dispensados de suas atividades ordinárias, dedicando-se com exclusividade aos trabalhos da Comissão, desde que apresentem a necessidade de tal dispensa em expediente em que a justifique e a fundamente à autoridade instauradora, para acompanhamento e controle desta ao final dos trabalhos da comissão.

Parágrafo único. Havendo a dispensa do ponto na forma do presente artigo, a comissão deverá abrir tópico próprio em seu relatório final em que, além de apresentar todos os atos praticados no interesse da instrução do processo com a indicação de sua pertinência, esclareça pormenorizada e fundamentadamente os motivos que justificaram tal medida, os quais serão analisados pela autoridade instauradora quanto à sua adequabilidade.

Art. 46. As portarias de instauração serão publicadas no Boletim Oficial do Município.

Art. 47. Havendo demanda na Secretaria municipal onde a comissão esteja instalada, os membros poderão ser designados para mais de uma Comissão de Sindicância Investigatória, Acusatória e/ou de Processo Administrativo Disciplinar, simultaneamente, cujos prazos correrão concomitantemente.

Art. 48. É vedado, em princípio, aos membros das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, afastarem-se do serviço enquanto durarem as apurações, bem como aos acusados e/ou indiciados.

§ 1º O gozo de férias, de licenças e de outros afastamentos por parte dos membros da comissão processante, bem como dos acusados e/ou dos indiciados, acaso coincidentes com os trabalhos da comissão, deverão ser alterados por necessidade do serviço.

§ 2º A critério da autoridade instauradora, mediante justificativa fundamentada, poderá ser autorizado a membro de comissão usufruir férias, licenças e outros afastamentos.

§ 3º Poderá ser autorizado, a critério do presidente da comissão processante, aos servidores acusados e/ou indiciados usufruir férias, licenças e outros afastamentos, caso estes apresentem justificativa fundamentada e firmem termo de compromisso de comparecer, quando convocados, a todos os atos da comissão.

Art. 49. A autuação de processo com a notícia de irregularidade será feita com a juntada de cópia de todos os documentos que a acompanham.

§ 1º Os autos do processo autuado na forma do caput deverão ser classificados como sigilosos.

§ 2º O processo de origem, se existente, será restituído à unidade que o encaminhou por intermédio de despacho que noticiará a abertura de procedimento apuratório, se for o caso, sendo encerrada a sua tramitação na unidade disciplinar

§ 3º Caso a notícia de irregularidade tenha sido apresentada diretamente à unidade disciplinar, esta responderá, utilizando o mesmo tipo de expediente ou outro que naquela for indicado, informando da autuação do procedimento de apuração, se for o caso.

§ 4º A Sindicância Investigativa ou a Sindicância Patrimonial serão instruídas nos autos do novo processo autuado na forma do caput, ao fim das quais, sendo o caso de instauração da sede disciplinar, terá o procedimento disciplinar correspondente, seja processo administrativo disciplinar seja sindicância acusatória, seguimento nos mesmos autos daqueles procedimentos preliminares realizados.

Art. 50. A Comissão Sindicante ou de Processo Administrativo Disciplinar deverá adotar o mais breve possível as medidas necessárias, visando à efetiva instalação dos trabalhos da Comissão, não podendo extrapolar o prazo máximo de 5 (cinco) dias ou o prazo de até 14 (catorze) dias se houver necessidade de deslocamento de algum membro da Comissão para local diverso de sua lotação, sob pena de responsabilização de quem der causa ao atraso.

§ 1º Após a instalação da Comissão de Sindicância acusatória e/ou de Processo Administrativo Disciplinar, o Presidente da Comissão deve expedir comunicado informando o local, telefones de contato e horário de funcionamento da Comissão para:

I – ao órgão responsável pelos recursos humanos, para ciência e adoção das medidas cabíveis visando à suspensão de eventual processo de aposentadoria voluntária ou de pedido de exoneração dos acusados detentores de cargo efetivo, durante os trabalhos da Comissão, e o cumprimento da penalidade, se aplicada;

II - o chefe imediato do servidor acusado, para conhecimento;

III - os chefes imediatos dos servidores que compõem a Comissão com o objetivo de registro da frequência desses servidores.

§ 2º A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância acusatória terá como secretário servidor designado por seu presidente, devendo a indicação recair preferencialmente em um de seus membros.

Art. 51. Caso haja necessidade de prorrogar o prazo para a conclusão dos trabalhos, o Presidente da Comissão expedirá documento, com as devidas justificativas da não conclusão dos trabalhos no prazo determinado.

§ 1º A prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos deverá ser solicitada e encaminhada à autoridade instauradora até 10 (dez) dias antes do vencimento do prazo inicial, para que venha a ser deferida e publicada na vigência da portaria instauradora.

§ 2º A solicitação de que trata o parágrafo anterior deverá estar acompanhada de relatório parcial das atividades desenvolvidas pela comissão e do cronograma pormenorizado das atividades futuras que a comissão pretende desenvolver para a conclusão de seu trabalho.

Art. 52. Esgotado o prazo legal sem que tenha ocorrido a conclusão dos trabalhos, a autoridade instauradora poderá dar continuidade à apuração, se entender necessário, instaurando nova comissão, cuja indicação dos membros poderá ser renovada.

§ 1º Havendo necessidade de recondução ou de continuidade dos trabalhos, o pedido acompanhado de relatório parcial e de cronograma das atividades futuras, de acordo com o que estabelece o art. 51, §2º, acima, deve, obrigatoriamente, ser submetido à análise e juízo da autoridade instauradora.

§ 2º Caso as justificativas apresentadas pela comissão não forem acolhidas, a autoridade instauradora poderá determinar a apuração da responsabilidade administrativa e civil dos seus membros, pelo descumprimento do prazo legal, exigindo destes o ressarcimento pelos prejuízos causados ao erário.

Art. 53. Quando a Comissão identificar a necessidade de ter assistência de técnicos e peritos, deverá solicitar à autoridade instauradora a sua designação, que se procederá por meio de portaria publicada no Boletim de Serviço.

§ 1º No expediente de solicitação, a Comissão deverá indicar o conhecimento necessário que tal servidor deverá possuir para desempenhar o trabalho, devendo, ainda, o servidor indicado estar lotado, preferencialmente, no local onde esteja instalada a Comissão.

§ 2º A designação ou a requisição para atuar como defensor dativo, perito, assistente-técnico ou secretário nos procedimentos e processos disciplinares é irrecusável, na forma prescrita no art. 43, §4º, deste Decreto.

Art. 54. O Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, cujos trabalhos durarem mais de 100 (cem) dias, quando solicitado, deverá fornecer os subsídios necessários aos chefes imediatos dos servidores que integram sua Comissão, para fins de avaliação, informando acerca de:

I - assiduidade e pontualidade;

II - interesse e produtividade;

III - responsabilidade, dedicação e compromisso.

Parágrafo único. Havendo conduta de qualquer dos membros da comissão ou de seu presidente que ofenda a moralidade administrativa ou que possa se constituir em infração administrativa, deverá o seu presidente ou seus membros representar à autoridade instauradora do processo imediatamente, a fim de não prejudicar o andamento dos trabalhos.

Subseção I

Do Remanejamento de Atividades e do Afastamento Preventivo

Art. 55. O presidente da comissão ou o responsável pela unidade disciplinar poderão solicitar à autoridade competente que o servidor acusado seja remanejado para outro local de trabalho, no mesmo âmbito de sua lotação, em observância aos princípios da conveniência e oportunidade.

§ 1º A solicitação referida no caput deste artigo se dará mediante despacho fundamentado, podendo ser formalizada prévia ou posteriormente à instauração do procedimento administrativo disciplinar, quando o servidor se encontrar em liberdade após prisão em flagrante ou nos casos em que essa for decretada como medida cautelar.

§ 2º A autoridade administrativa revogará o ato, a qualquer tempo, quando cessarem os motivos que fundamentaram o remanejamento ou quando restar provada a inocência do servidor por meio de apuração disciplinar.

Art. 56. Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá, mediante portaria, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, ou

o afastamento previsto no parágrafo único do art. 20 da Lei n.º 8.429/92.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º A medida cautelar objeto deste artigo somente será aplicada quando o remanejamento de atividades previsto no artigo anterior não for suficiente para impedir a influência do acusado na apuração da irregularidade.

§ 3º A medida prevista neste artigo enseja o pleno afastamento do servidor, o qual não poderá ser remanejado para o desempenho de qualquer atividade administrativa durante o período de afastamento decretado.

§ 4º O servidor afastado preventivamente permanecerá à disposição da comissão processante enquanto durar o processo, devendo o presidente estabelecer os critérios e o controle de sua apresentação perante o colegiado durante o período de afastamento.

Art. 57. Cessando os motivos que fundamentaram o afastamento preventivo, a autoridade revogará, a qualquer tempo, a medida cautelar.

Subseção II Das Competências

Art. 58. Compete às Secretarias Municipais e as entidades da Administração Pública indireta instaurar e processar as Diligências preliminares, as Sindicâncias Investigativas, as Sindicâncias Patrimoniais bem como as Sindicâncias acusatórias e os Processos Administrativos Disciplinares, nas hipóteses do rito sumário, com o objetivo de apurar as irregularidades ocorridas no âmbito de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 59. Quando os fatos a serem apurados envolverem a participação de titulares das Secretarias municipais ou entidades da Administração Pública indireta, será competente a CPP.

Parágrafo único. A fim de se evitar decisões díspares relativas a um mesmo caso, quando um mesmo fato a ser apurado envolver a participação de servidores em mais de uma Secretaria municipal ou de entidade da Administração Pública indireta, a competência para instaurar o processo é da CPP.

Art. 60. Compete ao Prefeito quando se tratar de aplicação das penalidades de demissão e de cassação de aposentadoria, ou de suspensão acima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Compete à autoridade que houver feito a nomeação a aplicação da penalidade de destituição de cargo em comissão.

Art. 61. Caberá à unidade disciplinar, ao receber a denúncia ou o termo de representação, proceder à análise e pronunciamento visando subsidiar a tomada de decisão da autoridade administrativa competente, quanto ao juízo de admissibilidade.

§ 1º Havendo indício de infração administrativa, a unidade disciplinar deverá sugerir:

I - a instauração de Sindicância Investigativa, visando à identificação da autoria e da materialidade das irregularidades denunciadas, quando em relação a estas não houver indícios suficientes na notícia de irregularidade apresentada;

II - a instauração de processo administrativo disciplinar se identificados indícios suficientes de autoria e de materialidade;

III - a instauração de processo administrativo disciplinar de rito sumário, se a denúncia se referir à acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, abandono de cargo ou inassiduidade habitual;

IV - a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta -TAC.

§ 2º Não havendo, na análise dos autos, nada que justifique a instauração de qualquer medida disciplinar, a unidade disciplinar deverá, fundamentadamente, sugerir o arquivamento da denúncia por ausência de justa causa para persecução, podendo esta ser desarquivada caso surjam fatos novos, desde que submetida novamente ao juízo da autoridade instauradora.

§ 3º Sempre que houver necessidade de manifestação quanto a questões jurídicas relevantes para a instrução do processo administrativo de apuração de possíveis irregularidades disciplinares, a unidade disciplinar poderá encaminhar os autos à Procuradoria-Geral do Município, inclusive quando tais questões forem determinantes para a formação do juízo de admissibilidade.

Art. 62. A Comissão Processante Permanente poderá, mediante justificativa e a qualquer tempo, avocar qualquer procedimento disciplinar para análise, instauração ou julgamento, em razão de:

I - indícios de omissão da autoridade responsável;

II - inexistência de condições objetivas para sua realização;

III - complexidade, relevância da matéria, ou valor do dano ao patrimônio público;

IV - autoridade envolvida;

V - descumprimento injustificado de decisões judiciais, recomendações ou determinações da Corregedoria-Geral, dos órgãos do Sistema de Correição, dos órgãos do Sistema de Controle Interno, do Ministério Público e de decisões do TCE.

Parágrafo único. A Comissão Processante Permanente poderá, de ofício ou mediante proposta, a qualquer tempo, desde que fundamentadamente, avocar qualquer procedimento disciplinar em curso nas Secretarias Municipais para verificar a sua regularidade, devendo adotar as medidas adequadas.

Art. 63. No âmbito da CPP, das Secretarias Municipais e das entidades da Administração Pública indireta, as decisões de instauração de procedimento disciplinar, de arquivamento de denúncia ou representação, as decisões incidentais e os julgamentos deverão ser precedidos de análise de forma e de mérito, que se dará por meio de ato opinativo denominado Nota Técnica.

§ 1º A decisão da autoridade administrativa quanto à instauração de procedimento disciplinar de natureza punitiva e ao arquivamento de denúncia ou representação poderá ser precedida de despacho, sempre que decorrer de fatos que sejam objeto de procedimentos preliminares previstos no art. 7º, §1º, deste Decreto.

§ 2º A Nota Técnica será emitida sob numeração sequencial, seguido pelo ano da emissão, tendo como destinatário CPP ou titular da Secretaria municipal ou das entidades da Administração Pública indireta, conforme o caso.

§ 3º A Nota Técnica relativa ao juízo de admissibilidade deverá versar sobre:

I - a delimitação do suposto fato irregular;

II - os indícios da autoria do fato, em sendo o caso;

III - a sugestão, devidamente fundamentada, quanto à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, arquivamento da denúncia ou representação ou, ainda, a realização de novas diligências.

§ 4º Na hipótese de instauração, a Nota Técnica deverá conter na sua conclusão, de forma clara e concisa, o resumo dos fatos e a qualificação com nome completo, cargo, matrícula e lotação do servidor acusado.

§ 5º A Nota Técnica deverá conter parágrafos numerados, a fim de facilitar sua compreensão e possibilitar que a autoridade faça referência a um conteúdo específico da peça opinativa.

§ 6º Em caso de impedimento, suspeição ou ausência dos servidores da unidade disciplinar, a peça informativa referida no caput poderá ser emitida por servidor lotado em outro setor, preferencialmente bacharel em Direito.

Art. 64. Quando a Nota Técnica versar sobre os trabalhos das comissões disciplinares, resguardada a competência da Procuradoria-Geral do Município, a fim de subsidiar a decisão do Corregedor-Geral ou do Secretário Municipal, conforme o caso, deverá opinar, de acordo com a instrução dos autos, sobre:

I - o cumprimento das formalidades legais e regulamentares;

II - o mérito, sugerindo o acolhimento ou não do relatório da comissão, com fundamentação nas provas dos autos;

III - o arquivamento dos autos, o reconhecimento da inocência do servidor, o agravamento ou abrandamento da penalidade proposta ou, ainda, a instauração de novo procedimento disciplinar;

IV - o encaminhamento dos autos ao setor competente para ressarcimento ao erário ou a instauração de Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

V - constatada a ocorrência de prejuízo ao erário, sugerir apuração da responsabilidade civil, por meio de Tomada de Contas Especial cabível;

VI - sugerir o envio de cópia dos autos à autoridade municipal, ao Ministério Público, conforme o caso, se identificado indício de ilícito penal;

VII - sugerir, após o julgamento, quando a apuração tiver sido solicitada por órgão de fiscalização ou de controle, o envio de cópia dos autos ao respectivo Órgão.

Art. 65. O servidor que tenha participado dos procedimentos investigativos preliminares ou que tenha integrado a comissão disciplinar que apurou os fatos objeto dos autos não poderá emitir a peça informativa correspondente.

Art. 66. Caberá à Procuradoria-Geral do Município, ao término dos trabalhos das comissões de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância acusatória, proceder à devida análise e manifestação acerca da regularidade dos trabalhos, opinando quanto ao acolhimento ou não do relatório final da comissão, remetendo o processo correspondente, ao final de sua análise e manifestação, à autoridade instauradora para julgar ou enviar à autoridade competente para proferir julgamento.

Art. 67. O Procurador do Município que eventualmente integrar comissão, seja em processo administrativo disciplinar ou sindicância, não deverá realizar as análises subsequentes do processo do qual participou dos atos apuratórios.

Da Competência Recursal

Art. 68. Das penalidades aplicadas caberá pedido de reconsideração para a autoridade que proferiu a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 69. Caberá recurso hierárquico ao Prefeito, independente de pedido de reconsideração.

Art. 70. Caberá Revisão do Processo Prefeito, a pedido ou de ofício.

Seção II

Da Sindicância acusatória

Art. 71. A Sindicância acusatória é instrumento destinado a apurar responsabilidade por irregularidades no serviço público, com caráter eminentemente punitivo e sob os princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal, quando a penalidade aplicável for de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 1º O procedimento de Sindicância acusatória será conduzido por Comissão composta por 02 (dois) servidores estáveis, designados por meio de Portaria da autoridade instauradora.

§ 2º Aplica-se à sindicância acusatória todas as disposições relativas ao Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário que não lhe sejam incompatíveis.

Art. 72. Encerrada a instrução, a Comissão submeterá o relatório circunstanciado à consideração da autoridade competente, a qual concluirá por uma das seguintes providências:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão por até 30 (trinta) dias; ou

III - instauração de PAD.

Art. 73. No caso de ser verificado, no curso da Sindicância acusatória, o cometimento de irregularidades que possam resultar em penalidades mais graves, é possível convertê-la em PAD, sem a necessidade de ultimar os atos da Sindicância.

Parágrafo único. Na hipótese de conversão em PAD, a Comissão submeterá o relatório circunstanciado à consideração da autoridade instauradora, que, acatando o relatório, determinará a instauração do processo disciplinar.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 74. O Processo Administrativo Disciplinar é instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidores públicos por infrações praticadas no exercício de suas atribuições ou em razão delas, sob os princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal.

Art. 75. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; e

III - julgamento.

Subseção I

Do Rito Ordinário

Art. 76. O Processo Administrativo Disciplinar regido pelo rito ordinário será conduzido pela Comissão Processante Permanente composta por 03 (três) servidores estáveis, designados por meio de Portaria da autoridade instauradora competente.

Parágrafo único. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, consignando suas deliberações por meio de atas assinadas pelos membros presentes em suas reuniões.

Art. 77. O presidente da Comissão deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 78. Poderá ser designado secretário qualquer servidor efetivo em atividade, sendo preferível, quando possível, que a indicação recaia em um dos membros da Comissão.

Art. 79. Na fase de instrução, a Comissão poderá produzir qualquer tipo de prova lícita visando apurar a realidade dos fatos.

Art. 80. Após a instrução, convencida da existência de infração disciplinar, a Comissão deve elaborar termo de indiciamento em que especificará os fatos imputados e as provas relevantes correspondentes, tipificando a infração.

Art. 81. O indiciado será citado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo no local em que a Comissão

previamente determinar.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

Art. 82. Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa escrita.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora designará servidor efetivo como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, devendo, quando possível, ser bacharel em Direito.

Art. 83. Apresentada a defesa escrita, a Comissão deverá deliberar acerca dos argumentos suscitados.

§ 1º Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 2º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

Art. 84. O processo disciplinar, com relatório da Comissão, será remetido à autoridade instauradora, que o encaminhará, acompanhado de parecer conclusivo, à autoridade julgadora, na forma dos arts. 61, 132 a 141 todos deste Decreto.

Subseção II

Do inquérito administrativo

Art. 85. A comissão dará início aos trabalhos apuratórios imediatamente após a publicação da portaria instauradora.

Parágrafo único. Havendo necessidade de dedicação exclusiva de um dos membros ou de todo o colegiado aos trabalhos apuratórios, deverá o presidente solicitar à autoridade instauradora a dispensa de assinatura da folha de ponto, conforme previsto no art. 48 deste Decreto.

Art. 86. Ofícios, memorandos, intimações, notificações e citações deverão ser assinados pelo presidente da comissão, sendo os demais atos coletivos subscritos por todos os membros da comissão.

§ 1º O presidente poderá atribuir ao secretário ou a membro da comissão a incumbência de expedir as comunicações previstas neste artigo, exceto a notificação prévia do acusado e a citação do indiciado.

§ 2º Quando o secretário ou o membro da comissão expedir algum documento por designação do presidente, será consignada no documento a expressão "De ordem do Senhor Presidente".

§ 3º O memorando será utilizado na comunicação dos atos processuais no âmbito da mesma pessoa jurídica, devendo as comunicações para os demais órgãos e entidades ser realizadas por meio de ofício.

Art. 87. A reunião inaugural dos trabalhos da comissão será registrada em ata denominada Ata de Instalação e Início dos Trabalhos.

§ 1º A reunião de que trata o caput, assim como as demais, poderão ser realizadas por meio eletrônico de transmissão de dados, por telefone ou por outra forma de comunicação.

§ 2º Na reunião inaugural, o presidente da comissão designará um dos membros para exercer a função de secretário do colegiado, salvo quando a complexidade dos trabalhos apuratórios exigir a indicação de outro servidor.

Art. 88.. Na reunião inaugural, a comissão deverá deliberar sobre a expedição dos seguintes documentos:

I - comunicação do início dos trabalhos à autoridade instauradora;

II - notificação prévia do acusado;

III - solicitação de informações à área de gestão de pessoas quanto à lotação e antecedentes disciplinares do servidor;

IV - comunicação à chefia imediata do acusado acerca da impossibilidade desse vir a gozar ou marcar férias legais no período compreendido entre a instauração do procedimento disciplinar e a entrega da peça de defesa, comunicando que qualquer ato que importe no afastamento do servidor de sua sede de lotação, tais como licença capacitação, viagens a serviço, férias e etc., deverá ser previamente ajustado com o presidente da comissão;

V - cronograma de atividades para acompanhamento pela respectiva unidade disciplinar;

VI - pauta de audiências contendo o cronograma das oitivas das testemunhas;

VII - mandados de intimação das testemunhas.

§ 1º A restrição prevista no inciso IV deste artigo estende-se aos membros da comissão disciplinar, salvo se não prejudicar a instrução do procedimento

disciplinar.

§ 2º Todas as reuniões do colegiado serão registradas em ata, na qual deverão ser detalhadas todas as providências deliberadas, notificando-se os acusados ou indicados quanto ao seu teor quando se tratar de atos que influenciem na sua defesa.

§ 3º Na ata de instalação da comissão deverá constar o número do processo autuado, data e local da instalação.

§ 4º Na reunião de instalação da comissão, os membros desta deverão elaborar cronograma de planejamento das atividades a serem desenvolvidas até a conclusão de seus trabalhos, o qual deve ser encaminhado à autoridade instauradora para fins de planejamento orçamentário e financeiro.

§ 5º A cada deliberação dos membros da comissão por novas diligências, depoimentos e demais atos instrutórios, o cronograma a que se refere o parágrafo anterior deverá ser atualizado e encaminhado à autoridade instauradora.

§ 6º Sempre que necessário, ou quando o colegiado não estiver reunido em sua sede, o presidente poderá designar um servidor para desempenhar o encargo de secretário ad hoc da comissão, com poderes para praticar atos meramente formais, tais como juntada, encaminhamento e recebimento de documentos, extração de cópias, conceder vista dos autos, entre outros.

Art. 89. A notificação prévia do acusado é providência obrigatória e deve ser efetivada pela comissão tão logo seja realizada a reunião de instalação e início dos trabalhos.

§ 1º Por meio da notificação prévia, o acusado será comunicado:

I - da instauração do procedimento disciplinar e de sua condição de acusado;

II - da faculdade que lhe é garantida de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador;

III - do direito de vistas dos autos na repartição, ato que será acompanhado por um dos membros da comissão ou por servidor designado;

IV - de que não poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, até a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, quando aplicada;

V - do local onde está sediada a comissão;

VI - da data de realização das oitivas das testemunhas, sempre que possível;

VII - de que deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar de sua notificação, o rol de testemunhas e os meios de prova que pretende produzir, indicando a sua pertinência para o esclarecimento dos fatos a apurar.

§ 2º No caso do inciso VI do parágrafo anterior, a comissão disciplinar observará o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para a realização das audiências, contado da notificação ou intimação da defesa.

§ 3º Serão anexadas à notificação prévia do acusado as cópias:

I - da denúncia ou representação;

II - da peça informativa ou do despacho que fundamentou a instauração do procedimento;

III - da portaria instauradora;

IV - da ata de instalação e início dos trabalhos;

V - da pauta de audiências, quando for o caso.

§ 4º Não sendo possível que a notificação prévia de instauração do Processo Administrativo Disciplinar de que trata o caput seja feita pelos membros da comissão, esta pode solicitar que ao titular da Secretaria ou das entidades da Administração Pública indireta, a depender do órgão de lotação do servidor a ser notificado, designe dois servidores com o fim de dar cumprimento a tal diligência, devendo estes observar o disposto neste Decreto em relação ao ato.

§ 5º O decurso do prazo de que trata o § 1º, VI, deste artigo, não obstará a posterior apreciação de novos pedidos de diligências, desde que não sejam considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 90. Havendo recusa do acusado em receber a notificação prévia, será lavrado "Termo de Recusa" com data e hora da diligência, firmado pelos membros da comissão ou pelos servidores encarregados do ato, do qual constará, preferencialmente, a assinatura de 02 (duas) testemunhas, considerando-se desde logo notificado o servidor.

Parágrafo único. Antes da lavratura do Termo de Recusa, quando possível, o servidor encarregado pela notificação informará em voz audível ao acusado sobre o conteúdo da notificação, em especial quanto aos itens a seguir listados, registrando tal procedimento no termo:

I - quanto à instauração de PAD em seu desfavor;

II - quanto ao prazo de 10 (dez) dias corridos para a apresentação dos meios de prova que pretende produzir;

III - quanto à possibilidade de ser defendido por advogado, se preferir;

IV - quanto ao local de sede da comissão.

Art. 91. Quando, por 2 (duas) vezes, o responsável pela notificação prévia da abertura do processo em desfavor do acusado houver procurado-o em seu domicílio, residência ou na repartição em que trabalha sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar, se na residência, qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho, e, se na repartição, qualquer servidor que ali trabalhe, de que, no dia útil imediato, voltará a fim de efetuar a notificação, na hora que designar.

Parágrafo único. Nos condomínios edifícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a intimação a que se refere o caput feita a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

Art. 92. Restando infrutíferas as diligências referidas nos artigos precedentes, a comissão expedirá notificação prévia ao acusado por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (A.R.), do tipo "Mão Própria", considerando realizada sua notificação a partir da data de juntada do A.R. aos autos.

Art. 93. Encontrando-se o servidor em local incerto e não sabido, será procedida sua notificação por edital, o qual deverá indicar:

I - a autoridade instauradora;

II - o número da portaria de instauração, com a data de sua publicação em boletim de serviço;

III - o nome completo, o cargo e a matrícula do acusado;

IV - a finalidade da notificação;

V - a sede e o horário dos trabalhos da comissão;

VI - o prazo de 05 (cinco) dias para início da instrução do procedimento disciplinar, independentemente do comparecimento do acusado ou da apresentação de defensor.

Parágrafo único. O edital previsto neste artigo será publicado no Boletim Oficial do Município, juntando-se prova dessas publicações nos autos do procedimento disciplinar.

Art. 94. Havendo advogado constituído nos autos com poderes para receber as comunicações processuais, a notificação deste suprirá a do acusado, sempre que a comissão disciplinar não lograr êxito em notificar o servidor pessoalmente.

Parágrafo único. No caso de não localização do acusado, deverá a comissão registrar a tentativa por meio de Termo de Diligência, com local, data e hora da diligência, firmado pelos membros da comissão ou pelos servidores encarregados do ato, do qual constará, quando possível, a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 95. Sempre que for deliberada a realização de novas oitivas, deverá a comissão elaborar a respectiva pauta de audiências, notificando a defesa no prazo previsto no § 2º do art. 9 deste Decreto, salvo se a deliberação ocorrer em audiência à qual esta tenha comparecido, caso em que considerar-se-á desde já notificada.

§ 1º O comparecimento da testemunha, do acusado ou do procurador constituído, supre a inobservância do prazo estabelecido no caput deste artigo, assim como qualquer deficiência relacionada ao ato de intimação.

§ 2º O presidente da comissão poderá indeferir, em decisão fundamentada, a oitiva de testemunha apresentada pelo acusado, bem como outras diligências solicitadas, quando entender que se trata de ato meramente protelatório, impertinente ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Subseção III

Da instrução

Art. 96. Os atos instrutórios compreendem:

I - depoimentos;

II - declarações;

III - acareações;

IV - coleta de documentos, mídias, transcrições, gravações, fotografias e filmagens;

V - diligências;

VI - laudos periciais;

VII - interrogatório;

VIII - outros meios de prova legalmente admitidos.

Art. 97. O acusado será cientificado dos atos instrutórios, sendo-lhe assegurada a faculdade de produzir provas, contraprovas e formular quesitos, especialmente quando se tratar de exame pericial.

§ 1º Considerar-se-á devidamente intimado ou notificado o servidor que se recusar a receber o documento que lhe foi destinado, desde que sejam atendidos os requisitos previstos para cumprimento das comunicações processuais.

§ 2º A intimação, notificação ou citação do servidor que esteja de serviço é

válida mesmo que o ato seja realizado nos dias de sábado, domingo ou feriado, ou em horários não comerciais, iniciando-se a contagem dos prazos no primeiro dia útil após a ciência do acusado, com exclusão do primeiro e inclusão do último dia.

§ 3º Uma via de todas as comunicações da comissão com o ciente do destinatário, bem como as respostas aos expedientes emitidos, será juntada aos autos do processo para registro.

§ 4º Se a testemunha for servidor público, a comissão comunicará à sua chefia imediata o dia e a hora da audiência, solicitando sua liberação do serviço para que possa se apresentar perante o colegiado.

§ 5º A comunicação dos atos processuais poderá ser realizada por qualquer meio escrito, inclusive na forma eletrônica, desde que se assegure a comprovação da ciência do interessado ou de seu procurador com poderes suficientes para receber a comunicação.

Art. 98. O presidente da comissão disciplinar deverá adotar medidas que preservem a independência, a imparcialidade e a segurança das audiências.

Art. 99. O presidente da comissão poderá solicitar a retirada do acusado da sala de audiências, nos casos em que a testemunha sentir-se constrangida em depor na sua presença.

§ 1º No caso previsto no caput, deverá a comissão promover a possibilidade de reinquirição da testemunha pelo acusado, podendo ser adotado os procedimentos previstos nos incisos seguintes, sem prejuízo de outros que se mostrarem mais convenientes para a realização do ato e exercício da defesa do servidor:

I - o acusado deverá permanecer em sala próxima àquela que esteja sendo realizada a audiência;

II - esgotadas as perguntas iniciais da comissão, deverá ser impressa uma via do depoimento preliminar prestado, a fim de que seja submetido ao acusado;

III - concedido prazo razoável para exame do depoimento ou das declarações reduzidas a termo, um dos membros do colegiado solicitará que o acusado formule as perguntas a serem submetidas à testemunha, caso queira;

IV - analisadas as perguntas pelo presidente da comissão, estas serão consignadas literalmente no termo, seguidas das respectivas declarações prestadas pela testemunha;

V - as perguntas consideradas impertinentes serão consignadas em sua literalidade, seguidas do motivo que levou ao seu indeferimento;

VI - efetivado o procedimento do inciso anterior, deverá ser concedida ao acusado a leitura das respostas da testemunha, o qual poderá formular novos questionamentos, cabendo ao presidente da comissão conceder nova série de perguntas, caso entenda pertinente para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º No caso previsto no caput, sendo o acusado defendido por advogado, a sua presença na audiência dispensa a realização do procedimento previsto no parágrafo anterior.

Art. 100. A comissão disciplinar poderá realizar a gravação de imagens e sons nas audiências, devendo o material produzido integrar os autos do procedimento disciplinar.

Parágrafo único. O presidente da comissão deverá adotar os devidos cuidados para evitar a divulgação indevida do material produzido.

Art. 101. As provas produzidas em processo judicial ou inquérito policial poderão ser utilizadas em procedimentos disciplinares, desde que fornecidas pela autoridade que as detenha, de ofício, ou a requerimento da autoridade instauradora ou do presidente da comissão, o que será dispensado quando estas integrem os autos de qualquer dos procedimentos preliminares tratados no Capítulo I do Título II deste Decreto.

§ 1º O presidente e os membros da comissão são responsáveis por garantir o sigilo das informações recebidas na forma do caput, de acordo com as restrições impostas pela autoridade cedente das provas e a natureza do processo disciplinar.

§ 2º As provas cedidas deverão integrar um volume anexo aos autos do processo administrativo disciplinar ou da sindicância acusatória, conforme o caso, classificado como sigiloso, aos quais apenas os interessados podem ter acesso.

§ 3º Caso haja, dentre os acusados no processo administrativo disciplinar ou na sindicância acusatória, um servidor que não faça parte do processo judicial ou do inquérito policial, este não poderá ter acesso ao conteúdo das provas emprestadas, salvo expressa autorização da autoridade cedente.

Art. 102. Se durante a instrução processual a comissão disciplinar concluir pela existência de indícios do envolvimento de outro servidor nos fatos em apuração ou conexos a esses, deverá elaborar documento a ser encaminhado à autoridade instauradora, por meio do qual exporá o seu entendimento e indicará as respectivas provas produzidas, informando a esta da inclusão do

envolvido no polo passivo da relação processual.

Subseção IV Das provas testemunhais

Art. 103. A produção de prova testemunhal realizar-se-á em audiência de caráter reservado, da qual participarão os membros da comissão, o acusado e seu procurador, quando constituído, e a testemunha, a qual poderá fazer-se acompanhar de advogado.

Art. 104. Os depoimentos e declarações serão reduzidos a termo, do qual deverá constar:

I - o rol dos presentes no ato, consignando-se as eventuais ausências dos acusados;

II - a qualificação e o compromisso da testemunha quando for o caso;

III - as contraditas apresentadas pela defesa;

IV - a solicitação da testemunha para a retirada do acusado da sala de audiência, se for o caso, bem como o meio pelo qual o acusado exercerá o contraditório.

§ 1º O presidente da comissão poderá determinar ao secretário a confecção de "Ata de Audiência", onde deverão constar todos os incidentes surgidos na coleta do depoimento da testemunha, quando não for conveniente que estes sejam consignados no próprio termo.

§ 2º Para realização da oitiva da testemunha serão observados os seguintes procedimentos:

I - a testemunha será qualificada devendo indicar o seu nome completo, sua profissão, sua nacionalidade, seu RG, seu CPF, seu estado civil, sobre a existência de união estável, seu endereço eletrônico, telefones válidos de contato, seu domicílio e sua residência;

II - após devidamente qualificado, a testemunha deverá informar se é familiar, amigo íntimo ou inimigo capital de algum dos acusados ou se tem algum interesse no resultado do processo, sendo que, em caso de resposta negativa a todas as perguntas, estas podem ser resumidas na expressão "aos costumes disse: nada.";

III - contradita da testemunha: deve ser aberta a oportunidade para que os acusados contraditem a testemunha, ou seja, para que estes, cada um a seu momento, por si ou por intermédio de seus advogados, façam a impugnação da oitiva da testemunha por entender que ela é impedida, suspeita ou incapaz de depor. Caso se abstenham, registrar-se-á "testemunha sem contradita". Caso contrário, registrar-se-á a impugnação do acusado e a decisão do colegiado quanto a esta;

IV - a testemunha será alertada de que depõe sob o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, não podendo faltar com esta, falsear as informações prestadas, nem calar ou omitir fato ou circunstância sabida, nos termos do art. 203 do Código de Processo Penal, aplicado subsidiariamente ao Processo Administrativo Disciplinar, sendo que tais faltas podem ensejar a responsabilização penal da testemunha pelo crime de falso testemunho previsto no art. 342 do Código Penal;

V - as perguntas à testemunha serão formuladas na seguinte ordem:

a) as do presidente da comissão, que poderá voltar a perguntar a qualquer momento;

b) as dos membros da comissão;

c) as dos acusados ou seus procuradores;

VI - as perguntas serão consignadas em sua literalidade, bem como as respostas;

VII - sempre que, após os questionamentos dos acusados, for apresentada mais alguma pergunta pelo presidente ou os membros do colegiado, a estes deve ser novamente franqueada a oportunidade de reinquirir a testemunha, por si ou por intermédio de seu procurador.

§ 3º Encerrada a audiência, a comissão disciplinar deverá deliberar sobre os incidentes surgidos durante a realização do ato, podendo ser efetivada de imediato, com a presença da defesa, ou em oportunidade posterior, a critério do colegiado.

§ 4º Será fornecido termo de comparecimento, sempre que solicitado pela testemunha ou pelo acusado.

§ 5º O depoimento será prestado oralmente, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito, sendo-lhe permitida, no entanto, breve consulta a apontamentos.

Art. 105. As perguntas formuladas ao depoente deverão ter pertinência com o fato que se visa apurar, de modo que as apreciações pessoais da testemunha não deverão ser permitidas, exceto se inseparáveis da narrativa do fato ou se a

testemunha for um especialista.

Art. 106. Na hipótese de declarações, depoimentos e interrogatórios divergentes entre si, sobre fatos ou circunstâncias relevantes, será admitida a realização de audiência de acareação.

Art. 107. Servidor, na qualidade de testemunha, não poderá eximir-se da obrigação de depor, exceto o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, ainda que separado judicialmente, o(a) companheiro(a) e o irmão do acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

Art. 108. As pessoas proibidas de depor em razão de função, ministério, ofício ou profissão que as obriguem a guardar segredo só prestarão testemunho se quiserem, quando desobrigadas pela parte interessada.

Art. 109. Não será deferido o compromisso a que alude o art. 104, §2º, IV, deste Decreto aos doentes e deficientes mentais, aos menores de 18 (dezoito) anos e às pessoas a que se refere o art. 113 deste Decreto.

Art. 110. Caso a testemunha devidamente intimada não compareça, deverá a comissão disciplinar repetir o ato em nova oportunidade, salvo se os demais meios de prova produzidos suprirem tal falta.

Parágrafo único. O não comparecimento da testemunha será documentado por “Termo de Não Comparecimento”, que deverá ser assinado por todos os presentes na audiência.

Art. 111. O denunciante ou representante será ouvido na forma prescrita para a inquirição de testemunha, não devendo ser compromissado, conforme prescreve o art. 201 do Código de Processo Penal, o que não o impedirá de ser contraditado pela defesa.

Art. 112. Antes de iniciado o depoimento, na forma do §2º do art. 104 deste Decreto, o acusado ou seu procurador poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade ou indigna de fé.

Parágrafo único. O presidente da comissão fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá o seu depoimento ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos no art. 115 deste Decreto.

Subseção VI Do interrogatório

Art. 113. Estando o acusado lotado em unidade diversa da sede da comissão, esta poderá deslocar-se até o local onde este se encontrar, providenciar os meios para o seu comparecimento perante o colegiado para a realização do ato de interrogatório.

§ 1º Para realização do interrogatório serão observados os seguintes procedimentos:

I - antes de iniciar o interrogatório, o presidente da comissão assegurará o direito de entrevista reservada do acusado com seu defensor;

II - após devidamente qualificado, o acusado será cientificado do inteiro teor da denúncia ou representação, sendo-lhe oportunizado fazer vistas aos autos;

III - o acusado será informado pelo presidente da comissão sobre o seu direito de permanecer calado ou de não responder às perguntas que lhe forem formuladas;

IV - o acusado será informado que o seu silêncio não importará em confissão, nem poderá ser interpretado em prejuízo de sua defesa;

V - o acusado não será compromissado;

VI - as perguntas ao acusado serão formuladas na seguinte ordem:

a) as do presidente da comissão, que poderá voltar a perguntar a qualquer momento;

b) as dos membros da comissão;

c) as dos demais acusados.

VII - as perguntas serão consignadas em sua literalidade, bem como as respostas;

VIII - as perguntas que o acusado deixar de responder serão consignadas em sua literalidade, acrescentando-se ao final de cada uma delas a expressão: “usou do direito de permanecer calado”;

IX - não havendo mais perguntas a serem formuladas, o presidente indagará ao acusado se restou algum fato a ser esclarecido, devendo consignar no termo esta indagação e a respectiva manifestação.

§ 2º O presidente da comissão poderá indeferir as perguntas que julgar irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Sendo necessária a realização de um segundo interrogatório, seja em decorrência do levantamento de novas provas, seja em virtude de decisão da comissão, após análise da defesa escrita, ou por determinação da autoridade

julgadora, o não comparecimento injustificado do acusado não importará na interrupção do processo, devendo a comissão praticar o ato imediatamente seguinte, considerando-se satisfeita a defesa quanto a esta oportunidade.

§ 4º Ocorrendo qualquer das hipóteses descritas no parágrafo anterior, será permitido ao acusado aditar a defesa escrita, independentemente das novas provas levantadas ou do seu comparecimento ao ato de interrogatório.

§ 5º O depoimento será prestado oralmente, não sendo permitido ao interrogando trazê-lo por escrito nem ler respostas trazidas prontas previamente, sendo permitida apenas a consulta breve de anotações ou documentos para auxiliar em sua resposta.

Subseção VII

Da indicição

Art. 114. Havendo convicção preliminar quanto aos fatos objeto da apuração ou outros conexos que porventura tenham surgido durante a instrução, deverá a comissão elaborar o “Termo de Indicição”, o qual possuirá a seguinte configuração:

I - dos fatos: conterá a exposição sucinta e precisa dos fatos objeto da apuração;

II - das provas: especificará as provas relacionadas ao fato, com remissão às folhas dos autos em que as mesmas se encontram documentadas, expondo de forma concisa os motivos do convencimento do colegiado;

III - da individualização da conduta: especificará a conduta de cada servidor envolvido, individualmente, dentro do contexto dos fatos;

IV - da tipificação: indicará o preceito legal ou a norma interna supostamente infringida.

§ 1º A comissão disciplinar não precisará estar reunida fisicamente quando da elaboração do Termo de Indicição, bastando que todos os membros tenham oportunidade efetiva de analisar o entendimento consignado em seu texto, podendo o colegiado utilizar-se de meio eletrônico para disponibilizar o documento entre os membros, o qual deverá ser assinado pelos membros da comissão antes da citação do servidor indiciado.

§ 2º Feita a indicição do acusado, este passa à condição de indiciado.

Art. 115. Não será elaborado o Termo de Indicição, fazendo-se os autos conclusos à autoridade instauradora quando, ao término da instrução, for comprovada a exclusão de autoria, a inexistência do fato, ou que o objeto da apuração ocorreu sob circunstâncias que descaracterizam a infração disciplinar, devendo ser elencadas quais excludentes importaram no ato praticado.

§ 1º Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no caput deste artigo, deverá a comissão, no Relatório Final, fundamentar seu convencimento de acordo com as provas dos autos.

§ 2º O advento da prescrição da pretensão punitiva da falta disciplinar apurada não autoriza a comissão a deixar de promover a indicição do acusado, cabendo ao colegiado demonstrar a sua ocorrência quando da elaboração do seu Relatório Final.

Subseção VIII Da citação

Art. 116. Elaborado o Termo de Indicição, o presidente da comissão disciplinar expedirá mandado de citação para que o servidor indiciado apresente sua peça de defesa.

Parágrafo único. O servidor indiciado será citado direta e pessoalmente, independentemente de possuir procurador constituído.

Art. 117. Havendo procurador constituído, este será intimado da citação, devendo ser-lhe entregue uma cópia do documento referido no art. 114 deste Decreto.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor indiciado não ser encontrado pela comissão para ser citado pessoalmente, a citação se dará por meio do procurador constituído nos autos, quando devidamente habilitado.

Art. 118. Na convocação citatória deverá constar o prazo legal concedido para apresentação da defesa escrita, o local para vista dos autos e o horário de atendimento, bem como o registro de que a citação tem como anexo a cópia do Termo de Indicição.

Parágrafo único. No caso de recusa do indiciado em receber a citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada no termo de recusa elaborado pelo servidor responsável pela entrega do mandado, devendo, preferencialmente, constar a assinatura de duas testemunhas, na forma apresentada pelo art. 90 do presente Decreto.

Art. 119. Encontrando-se o indiciado em local incerto e não sabido e não havendo procurador constituído nos autos, deverá ser promovida a citação

por edital publicado Boletim Oficial e em jornal de grande circulação da localidade do último domicílio conhecido.

Parágrafo único. No edital de que trata o caput deverá constar o prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do último edital, para apresentação da peça de defesa.

Subseção IX

Da defesa escrita

Art. 120. No prazo legal, a comissão, diretamente ou por meio do secretário nomeado, receberá a defesa escrita do indiciado, fazendo a juntada desta aos autos do procedimento disciplinar.

Art. 121. Caso o indiciado não apresente defesa escrita no prazo legal, a comissão declarará sua revelia, por termo, em duas vias, sendo que uma será juntada aos autos e a outra seguirá anexa ao memorando que comunicará o incidente e solicitará à autoridade instauradora a designação de defensor dativo.

Art. 122. Por meio de portaria devidamente publicada, a autoridade instauradora designará defensor dativo para defender o indiciado revel, que deverá ser servidor ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao indiciado.

§ 1º Preferencialmente, o defensor dativo deverá possuir bacharelado em Direito.

§ 2º A Comissão deverá notificar o indiciado da designação de defensor dativo.

Art. 123. Caso a defesa escrita apresentada pelo indiciado se mostre inepta, deverá a Comissão considerar o indiciado revel, na forma da presente subseção e solicitar a designação de defensor dativo, mantendo-se, contudo, a sua defesa escrita apresentada nos autos, a qual deverá ser apreciada em conjunto com a do defensor dativo na elaboração do Relatório Final.

Parágrafo único. Tratando-se de peça formulada por advogado devidamente habilitado na OAB, há presunção de que preenche os requisitos mínimos para que seja considerada uma defesa técnica, com capacidade para garantir a observância da ampla defesa.

Subseção X

Do Relatório Final

Art. 124. Apreciada a defesa escrita, a comissão elaborará o Relatório Final, onde resumirá as peças principais dos autos, fazendo constar quanto a cada indiciado:

I - relação de todos os requerimentos juntados aos autos, com pronunciamento sucinto a respeito dos motivos que levaram ao eventual indeferimento do pedido que gerou sua interposição;

II - síntese dos fatos imputados inicialmente;

III - especificação dos fatos apurados durante a instrução, conforme Termo de Indiciação;

IV - síntese das razões da defesa e sua apreciação;

V - individualização da conduta irregular praticada, dentro do contexto dos fatos apurados;

VI - conclusão, na qual se pronunciará pela inocência ou pela responsabilidade do indiciado, indicando, se a hipótese for esta última, a natureza e gravidade da conduta, o dispositivo legal ou regulamentar infringido e a penalidade a ser aplicada.

§ 1º O relatório final deverá conter os seguintes elementos:

I - identificação da comissão;

II - fatos apurados pela comissão;

III - fundamentos da indicição;

IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;

V - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;

VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;

VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;

VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e

IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

§ 2º A comissão disciplinar deverá se manifestar quanto às circunstâncias atenuantes e agravantes.

§ 3º A comissão de PAD deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846, de 2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

§ 4º A proposta de penalidade feita pela comissão de PAD fixará a competência para o julgamento do processo.

§ 5º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

§ 6º Havendo discordância de algum membro do colegiado, este oferecerá relatório em separado, devendo o incidente ser consignado em ata.

§ 7º A comissão disciplinar não precisará estar reunida quando da elaboração do relatório conclusivo, bastando que haja efetiva comunicação entre todos os seus integrantes, podendo o colegiado utilizar-se de meio eletrônico para disponibilizar os documentos probatórios necessários ao adequado exame final da matéria objeto da apuração.

Art. 125. Na hipótese de se manter a convicção firmada no Termo de Indiciação, a comissão não poderá inovar quanto aos fatos ensejadores do convencimento, exceto para acatar os argumentos da defesa.

§ 1º Após análise da defesa escrita, a comissão poderá, de ofício ou por força de argumentos contidos na defesa, decidir pela realização de novas diligências, pela oitiva de testemunhas ou pela juntada de novas provas aos autos.

§ 2º Ocorrendo uma das hipóteses do parágrafo anterior, deverá a comissão ofertar ao acusado o direito a um novo interrogatório, podendo aditar ou manter os termos da indicição, concedendo, em todo caso, novo prazo para o aditamento da defesa ou para a apresentação de uma nova peça.

§ 3º A não utilização, pelo indiciado, do direito previsto no § 2º, importa que os atos de defesa anteriormente produzidos lhe são suficientes, nos termos anteriormente apresentados.

Art. 126. Tendo ocorrido a dispensa do ponto do presidente e/ou dos membros da comissão, o relatório final deve conter tópico próprio que trate dos motivos que a ensejaram, bem assim um relatório das atividades desenvolvidas pela comissão de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 48 deste Decreto.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar de rito sumário

Art. 127. O processo administrativo disciplinar regido pelo rito sumário deverá ser aplicado nos casos de inassiduidade habitual, acumulação ilegal de cargos públicos e abandono de cargo público, cujas regras são aplicáveis na totalidade por este Decreto.

Art. 128. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 02 (dois) servidores estáveis, e simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório; e

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º O ato instaurador que designar a comissão de processo administrativo disciplinar sumário descreverá os fatos que caracterizam a autoria e a materialidade da suposta infração disciplinar.

§ 3º O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar sumário não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias.

§ 4º A comissão de processo administrativo disciplinar sumário poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

§ 5º O processo administrativo disciplinar sumário deverá ser instruído previamente à instauração com as provas que caracterizem a autoria e a materialidade da falta disciplinar sob apuração.

§ 6º A notificação prévia do acusado não é cabível no processo administrativo disciplinar sumário.

§ 7º Quando houver necessidade justificada de produção de atos instrutórios não consubstanciados em prova documental, deverá, preferencialmente, ocorrer a conversão do rito sumário em ordinário.

Art. 129. No caso de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, deve-se

observar o seguinte:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor superior a 30 (trinta) dias; ou
- b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 130. A Comissão poderá realizar diligências para elucidação dos fatos em apuração, desde que para a constituição de prova documental, mesmo que acarrete a dilação do prazo de conclusão do procedimento.

Art. 131. Aplica-se ao rito sumário as disposições contidas no presente Decreto relativas ao rito ordinário que não lhe sejam incompatíveis.

Seção V Do Julgamento

Art. 132. Após a conclusão do Relatório Final e encerrados os trabalhos, a Comissão encaminhará os autos à autoridade instauradora, para julgamento.

Art. 133. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão, a contar do recebimento do processo, no prazo de 20 (vinte) dias, n e 5 (cinco) dias, conforme o caso.

Parágrafo único. A autoridade instauradora, antes do encaminhamento dos autos para julgamento, determinará o envio para a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 134. A competência para proferir julgamento em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar será da autoridade instauradora do feito, exceto quando a penalidade disciplinar aplicável for:

- I - superior a 30 (trinta) dias de suspensão;
- II - demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- III - destituição de cargo em comissão ou de função comissionada.

§ 1º Nos casos enumerados nos incisos I e II do caput, a autoridade competente para o julgamento será o Prefeito.

§ 2º No caso referido no inciso III do caput, a autoridade competente para o julgamento será aquela que houver feito a nomeação.

§ 3º Havendo mais de um indiciado e diversidade de penalidades a serem aplicadas, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da penalidade mais grave.

Art. 135. O julgamento será precedido da peça informativa referida no art. 63 deste Decreto, devendo conter:

- I - relatório;
- II - fundamentação;
- III - sugestão para decisão da autoridade julgadora.

§ 1º O relatório versará sucintamente sobre:

- I - os fatos que ensejaram a instauração do procedimento apuratório;
- II - os principais atos praticados pela comissão;
- III - as alegações da defesa;
- IV - a conclusão a que chegou a comissão.

§ 2º A fundamentação versará sobre as razões fáticas de convencimento, com suporte no conjunto probatório constante dos autos, cotejando-o com os preceitos legais e regulamentares que regulam a matéria objeto do procedimento disciplinar.

§ 3º A sugestão para decisão consistirá em:

- I - isenção de responsabilidade do servidor;
- II - reconhecimento da responsabilidade disciplinar;
- III - anulação total ou parcial do feito;
- IV - apuração de outros fatos que tenham surgido no decorrer do procedimento apuratório, quando esses não forem conexos ao seu objeto ou, se conexos, não tiver a comissão promovido a sua apuração por razões devidamente fundamentadas.

Art. 136. A autoridade julgadora, após formar convicção quanto aos fatos apurados, poderá reconhecer a inocência do servidor, aplicar-lhe a penalidade cabível, designar uma nova comissão disciplinar ou, ainda, determinar a adoção de outras providências que entender pertinentes.

Parágrafo único. Quando a infração disciplinar configurar possível ilícito penal, a autoridade julgadora determinará o encaminhamento de cópia dos autos ao Ministério Público, caso tal providência ainda não tenha sido efetivada.

Art. 137. O servidor será inocentado quando:

- I - não ficar comprovada a existência do fato;
- II - o fato não constituir infração disciplinar;
- III - não ficar comprovado que o servidor tenha concorrido para a infração

disciplinar;

IV - estiver provado que o fato objeto da apuração se deu sob circunstâncias que descaracterizam a infração disciplinar.

Parágrafo único. Na decisão que absolver o servidor, a autoridade julgadora: I - ordenará a cessação das medidas cautelares porventura aplicadas;

II - determinará à respectiva área a adoção de ações de gerenciamento de serviço, sempre que entender cabível.

Art. 138. Verificada a ocorrência de vícios que possam configurar prejuízos à validade da instrução processual ou ao exercício da ampla defesa pelo acusado, a autoridade instauradora deverá adotar as medidas necessárias ao saneamento do processo, podendo designar novo colegiado para cumprir o mister ou estabelecer prazo necessário para que a própria comissão disciplinar efetive a medida determinada.

Parágrafo único. Verificada a existência de vícios processuais em procedimento disciplinar cuja competência para proferir julgamento seja do Prefeito, deverá a autoridade instauradora determinar o saneamento do feito antes da remessa dos autos àquela instância.

Art. 139. Reconhecida a responsabilidade disciplinar do servidor, a autoridade julgadora deverá aplicar-lhe a penalidade cabível, mediante a publicação de portaria contendo o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, observando-se no que couber a forma prevista no art. 41 deste Decreto.

Parágrafo único. A conversão da penalidade de suspensão em multa possui caráter de excepcionalidade, devendo ser precedida de motivação, apresentada pela chefia imediata do servidor punido, quanto à necessidade e conveniência da medida para a prestação do serviço.

Art. 140. Tratando-se de fato que tenha gerado prejuízo ao erário e cujo objeto não tenha se exaurido com os procedimentos preparatórios previstos no Capítulo I do Título II deste Decreto, deverá a autoridade julgadora encaminhar os autos ao setor competente para adoção das medidas administrativas relativas ao ressarcimento.

Art. 141. Sempre que a comissão processante sugerir penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão, a autoridade instauradora abster-se-á de proferir julgamento, porém, deverá analisar o cumprimento das formalidades processuais, manifestando-se também quanto ao mérito dos fatos apurados, sem prejuízo da verificação e saneamento de nulidades processuais. Parágrafo único. Saneado o processo de que trata o caput, a autoridade instauradora fará o encaminhamento dos autos, à autoridade competente para aplicar as penalidades relacionadas neste artigo, independentemente do entendimento exarado no saneamento do feito.

CAPÍTULO III

Dos Requerimentos e dos Incidentes Processuais

Art. 142. Todos os requerimentos da defesa, durante a instrução processual, deverão ser apresentados por escrito ou consignados em ata e, em regra, não suspendem o processamento disciplinar.

Art. 143. Os requerimentos serão recebidos pela comissão disciplinar ou encaminhados a esta para manifestação quanto ao mérito do pedido.

§ 1º Os requerimentos encaminhados pela comissão disciplinar à autoridade instauradora deverão estar acompanhados da manifestação do colegiado quanto ao mérito do pedido apresentado, assim como de toda a documentação pertinente ao seu objeto.

§ 2º A autoridade instauradora examinará a conveniência de o incidente seguir retido em autos apensados ao processo principal, até que a comissão encerre seus trabalhos apuratórios.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, a decisão quanto ao objeto do requerimento será proferida antes do julgamento do procedimento disciplinar, ou no mesmo ato, nos casos em que a autoridade for competente para julgá-lo.

§ 4º Sempre que a decisão da autoridade instauradora importar na reavaliação das provas dos autos, na designação de novos meios de prova requeridos pela defesa, no cancelamento de provas apontadas pela comissão, enfim, quando resultar na mudança do conteúdo probatório e a instrução do inquérito administrativo tiver se encerrado, esta deverá ser reaberta, o acusado reinterrogado e o termo de indicição aditado, com a reabertura de prazo para a entrega de nova defesa escrita, a fim de possibilitar a manifestação da defesa em relação ao novo arcabouço probatório.

§ 5º A comissão poderá, a qualquer tempo, antes da entrega do relatório final, reconsiderar a decisão que tenha indeferido o requerimento da defesa, revendo desde já o ato impugnado.

§ 6º A comissão deverá relacionar nas preliminares do relatório final todos os

requerimentos apresentados, expressando seu entendimento sobre o pedido e os motivos que levaram ao seu indeferimento, independentemente da ratificação desses na peça de defesa escrita.

Art. 144. Quando houver dúvida razoável sobre a saúde mental do acusado, a comissão proporá à autoridade instauradora que o servidor seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. A instrução processual será interrompida apenas em relação ao servidor que a Junta Médica Oficial tenha concluído por sua incapacidade para acompanhar o feito.

Art. 145. Juntamente com os motivos que geraram a suspeita de insanidade mental do acusado, a comissão deverá elaborar quesitos a serem dirimidos pela Junta Médica Oficial, dentre eles:

I - quanto à integral ou parcial capacidade do servidor de entender o caráter ilícito do fato;

II - quanto à faculdade de determinar-se de acordo com a possível ilicitude do ato;

III - se o servidor tem desenvolvimento mental incompleto ou retardado;

IV - se o servidor, à época dos fatos, entendia o caráter ilícito da suposta irregularidade por ele cometida;

V - quanto ao atual estado de saúde mental do servidor e se ele possui capacidade para acompanhar oitivas e para ser interrogado.

Parágrafo único. Os autos do incidente de sanidade mental deverão ser anexados aos autos do procedimento disciplinar tão logo seja encerrado.

CAPÍTULO IV

Do Pedido de Reconsideração, do Recurso Hierárquico e da Revisão do Processo

Art. 146. Em matéria disciplinar, o exercício do direito de petição será exercido por meio de requerimento, assim como através dos seguintes instrumentos, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I - Pedido de Reconsideração;

II - Recurso Hierárquico.

Parágrafo único. Para a interposição dos instrumentos tratados neste Capítulo, deverão ser observadas as normas procedimentais, assim como as demais regras disciplinadas neste Decreto.

Art. 147. O Pedido de Reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 148. Poderá ser interposto Recurso Hierárquico:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único. O recurso será encaminhado por intermédio da via hierárquica.

Art. 149. O pedido de reconsideração ou o recurso deverão ser interpostos em até 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 150. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo único. O pedido de revisão será dirigido ao Prefeito, devendo trazer fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 151. Recebido o pedido de reconsideração ou o recurso hierárquico, deverão esses ser juntados, preferencialmente, ao processo principal, salvo quando as circunstâncias exigirem que sejam autuados em apartado, caso em que deverá ser providenciado o posterior apensamento àquele.

TÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS GERENCIAIS DE APOIO À ATIVIDADE

DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Do Termo Circunstanciado Administrativo

Art. 152. Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado, no momento da avaliação para ressarcimento, seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos

termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 153. O TCA deverá ser lavrado pelo chefe do setor responsável pela gestão de bens e materiais na unidade administrativa ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato.

§ 1º O TCA deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor público envolvido e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

§ 2º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do TCA pela autoridade responsável pela sua lavratura.

§ 3º Nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o servidor indicado no TCA como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de cinco dias, se manifestar nos autos do processo, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.

§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 5º Concluído o TCA, o responsável pela sua lavratura o encaminhará à autoridade máxima da unidade administrativa em que estava lotado o servidor, na época da ocorrência do fato que ocasionou o extravio ou o dano, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer elaborado ao final daquele Termo.

Art. 154. No julgamento a ser proferido após a lavratura do TCA, caso a autoridade responsável conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público decorreu do uso regular deste ou de fatores que independem da ação do agente, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao setor responsável pela gestão de bens e materiais da unidade administrativa para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

Art. 155. Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato e nos prazos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 153 deste Decreto.

§ 1º O ressarcimento de que trata o caput deste artigo poderá ocorrer:

I - por meio de pagamento;

II - pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou

III - pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.

§ 2º Nos casos previstos nos incisos II e III do parágrafo anterior, o TCA deverá conter manifestação expressa da autoridade que o lavrou acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

Art. 156. É vedada a utilização do TCA quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa de servidor público.

Art. 157. Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 168 deste Decreto, ou constatados os indícios de dolo mencionados no artigo anterior, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita na forma definida prevista em lei.

Art. 158. Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com Município, serão remetidas cópias do TCA e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 159. Nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, será celebrado Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno.

Art. 160. Por meio do TAC o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 161. A celebração do TAC será realizada pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Parágrafo único. O TAC deverá ser homologado pela autoridade competente para aplicação da penalidade de advertência.

Art. 162. Não poderá ser celebrado TAC nas hipóteses em que haja indício de: I - prejuízo ao erário;

II - circunstância que justifique a majoração da penalidade; ou

III - crime ou improbidade administrativa.

§ 1º Em caso de extravio ou danos a bem público, a apuração será realizada por meio de TCA, previsto no capítulo anterior.

§ 2º Quando o prejuízo ao erário for de valor igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e não sendo aplicável o § 1º deste artigo, poderá ser celebrado TAC, desde que promovido o ressarcimento pelo agente responsável.

Art. 163. Não poderá ser firmado TAC com o servidor que, nos últimos dois anos, tenha gozado do benefício estabelecido por este normativo ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

Art. 164. A proposta para celebração de TAC poderá ser feita de ofício ou a pedido do interessado.

§ 1º Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora até cinco dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º O pedido de celebração de TAC feito pelo interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade anterior que tenha concluído pelo não cabimento de TAC em relação à irregularidade a ser apurada.

Art. 165. O TAC deverá conter:

I - a qualificação do servidor envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Parágrafo único. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

Art. 166. A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

Art. 167. O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do servidor e, após o decurso de dois anos a partir da data estabelecida para o término de sua vigência, terá seu registro cancelado.

§ 1º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do servidor, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 2º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

Art. 168. O TAC deverá ser registrado em local próprio no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua celebração.

Parágrafo único. Compete à unidade disciplinar manter registro atualizado sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC.

Art. 169. O TAC firmado sem os requisitos do presente normativo será declarado nulo.

Parágrafo único. A autoridade que conceder irregularmente o TAC poderá ser responsabilizada.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES CARTORIAS CAPÍTULO I Da Certidão Disciplinar

Art. 170. A “Certidão Disciplinar” consiste em documento expedido pelas unidades disciplinares, em que deve ser informado se determinado servidor responde ou não a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º Somente constarão da Certidão Disciplinar os procedimentos a que o servidor esteja respondendo na data da expedição do documento.

§ 2º Para efeito de emissão de certidão disciplinar, entende-se que o servidor está respondendo a processo ou sindicância acusatória se houver contra ele procedimento instaurado, que se encontre nas fases de instrução, defesa, relatório ou julgamento.

§ 3º Não constarão na certidão disciplinar os procedimentos não instaurados, não importando a fase na qual se encontrem, salvo se a expedição do documento for solicitada pelo servidor interessado.

Art. 171. Na Certidão Disciplinar deverá constar:

I - a identificação da unidade correicional que a expediu;

II - o título CERTIDÃO DISCIPLINAR;

III - a identificação do servidor a que se refere a certidão (nome, matrícula e lotação);

IV - o número do processo administrativo disciplinar ou sindicância acusatória a que o servidor responde, quando for o caso;

V - a expressão NADA CONSTA, caso o servidor não responda a processo ou sindicância acusatória;

VI - o local e a data da emissão do documento;

VII - a identificação e assinatura do servidor responsável pela emissão da certidão.

Art. 172. A Certidão Disciplinar será expedida em decorrência de:

I - aposentadoria voluntária;

II - pedido de exoneração do cargo efetivo ocupado pelo servidor;

III - pedido de remoção;

IV - indicação para exercício de cargo em comissão ou de função comissionada do poder executivo;

V - indicação para exercício de função gratificada;

VI - concessão de condecoração;

VII - avaliação de estágio probatório;

VIII - solicitação de autoridades;

IX - solicitação formal do próprio servidor ou de seu procurador.

Parágrafo único. O inciso II do presente artigo não contempla o pedido de exoneração de função ou de cargo comissionado.

Art. 173. A expedição de Certidão Disciplinar caberá aos titulares das Secretarias municipais e das entidades da Administração indireta, conforme lotação do servidor cujos dados serão levantados.

§ 1º Para a expedição de Certidão Disciplinar, a unidade disciplinar responsável nos termos do caput encaminhará às demais unidades disciplinares mensagem eletrônica solicitando informação quanto à existência de processo administrativo disciplinar ou de sindicância acusatória em desfavor do servidor objeto da consulta, com prazo de resposta de cinco dias úteis improrrogáveis.

§ 2º As respostas das unidades disciplinar serão juntadas ao processo administrativo autuado para a emissão da Certidão Disciplinar.

§ 3º Caso haja a remoção de determinado servidor para outra unidade da federação, o órgão de origem deve informar à unidade com competência disciplinar do destino todos os procedimentos disciplinares pendentes envolvendo o servidor.

Art. 174. A solicitação de Certidão Disciplinar deverá conter o nome completo e matrícula do servidor e a finalidade para a qual se destina a certidão.

Art. 175. Não poderão constar da Certidão Disciplinar:

I - as denúncias anônimas;

II - os Procedimentos Preliminares de que trata o Capítulo I do Título II deste Decreto;

III - as notícias de prática de irregularidades funcionais.

Parágrafo único. Entende-se por notícias de irregularidades, as denúncias e representações contra determinado servidor, autuadas ou não, mas que ainda necessitem passar pelas fases de análise ou de diligências preliminares.

Art. 176. A Certidão Disciplinar deverá ser expedida no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da solicitação na unidade correicional competente, conforme disposto no artigo 1º da Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995.

§ 1º O prazo previsto no artigo anterior poderá ser ajustado para atender necessidade, visando o atendimento de prazos judiciais ou requisições do Ministério Público.

§ 2º Poderá ser autorizado o acesso de servidores da área de gestão de pessoas para consulta e emissão de certidão, a partir da implantação de sistema eletrônico de controle correicional.

CAPÍTULO II

Do Relatório Correicional

Art. 177. O “Relatório Disciplinar” consiste em documento elaborado pelas unidades disciplinares, contendo os dados dos processos e procedimentos correicionais em andamento, o qual deverá ser encaminhado mensalmente à Secretaria de Governo e Relações Institucionais para elaboração de informações estatísticas e para possibilitar a gestão da atividade disciplinar.

Parágrafo único. Os Relatórios Correicionais deverão ser encaminhados, por meio eletrônico, até o décimo dia de cada mês.

CAPÍTULO IV

Da Convocação e da Designação de Servidores

Art. 178. A autoridade instauradora convocará e/ou designará, se necessário, servidores para atuarem como membros de comissão, sindicantes, defensores dativos, peritos ou assistentes-técnicos nos procedimentos e processos por ela instaurados.

§ 1º A designação será formalizada por meio de portaria e a convocação será formalizada por meio de memorando, ao titular da área em que o servidor estiver lotado, podendo o chefe imediato do servidor se manifestar, fundamentadamente, sobre eventual prejuízo à continuidade do serviço.

§ 2º Em caso de manifestação de prejuízo à continuidade do serviço, esta será encaminhada à autoridade instauradora, para análise e decisão das razões apresentadas.

§ 3º Em caso de convocação ou designação de servidor para atuar em procedimentos e processos disciplinares, caberá a sua Chefia imediata, se necessário, viabilizar meios de redistribuição de suas atividades ordinárias entre os demais membros do setor, de modo a não prejudicar o desempenho do servidor convocado/designado, nem a continuidade do serviço público, sem que isso implique em avaliação negativa daquele servidor.

Art. 179. A participação nos procedimentos e processos disciplinares constitui missão de caráter relevante e obrigatório, não podendo o servidor recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único. As razões da recusa devem ser encaminhadas à autoridade instauradora, que decidirá tempestivamente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 180. Visando evitar que o investigado influa na apuração da irregularidade, o titular da Secretaria municipal ou entidade da Administração indireta, poderá, de ofício ou a pedido da comissão disciplinar, determinar, motivadamente, o bloqueio de senhas e acesso a sistemas internos do Município, de usuários que estiverem envolvidos em procedimentos investigativos ou processos punitivos decorrentes de infrações cometidas no exercício das atribuições do cargo ou função.

§ 1º O bloqueio perdurará até o encerramento das investigações, ou decisão motivada da autoridade máxima do órgão ao qual estiver vinculado.

§ 2º O usuário, por meio de sua chefia imediata, deverá ser comunicado imediatamente do bloqueio.

Art. 181. Verificada, a qualquer tempo, a ocorrência de fato que tenha gerado prejuízo ao erário, deve-se encaminhar cópia dos documentos que comprovem tal prejuízo ao titular da Secretaria ou da entidade da Administração indireta para que esta avalie se é o caso de se interpor a competente ação reparatória ou outra medida julgada mais adequada.

Parágrafo único. O encaminhamento de que trata o presente artigo deve ser feito quando houver elementos suficientes de autoria e materialidade a embasar o juízo de admissibilidade da autoridade instauradora, ou quando a Comissão de Sindicância acusatória ou de Processo Administrativo Disciplinar aponte o dano.

Art. 182. Em qualquer procedimento disciplinar será franqueada vista dos autos, na repartição, aos advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, por força da legislação pertinente, independentemente de mandato, com exceção dos feitos de caráter reservado e dos procedimentos preliminares previstos no Capítulo I do Título II deste Decreto

Art. 183. A pedido do servidor interessado, quando possível, os titulares das Secretarias e das entidades da Administração pública indireta deverão evitar que os membros de comissões disciplinares, mesmo que concluído o procedimento disciplinar, e os integrantes das unidades correicionais, ao deixarem de atuar nessa área, venham a desempenhar suas funções no mesmo local de trabalho do servidor que tenha sido punido ou indiciado.

Art. 184. O afastamento do servidor em virtude de licença médica não o impede de acompanhar a Sindicância Acusatória ou o Processo Administrativo Disciplinar, com exceção dos casos em que a Junta Médica Oficial atestar que o motivo da licença o incapacita para tal fim.

Art. 185. Após o registro no Sistema da penalidade aplicada ao servidor, deverá a unidade de gestão de pessoas responsável por tal registro encaminhar à autoridade julgadora o extrato correspondente no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do lançamento, o qual deve ser feito de imediato.

Parágrafo único. Para o lançamento da penalidade de suspensão, deverá a unidade de gestão de pessoas responsável verificar junto à chefia imediata do servidor a data mais apropriada, a fim de não prejudicar o serviço, observados os prazos prescricionais.

Art. 186. Sempre que as comissões disciplinares e unidades correicionais iden-

tificarem a existência de falhas reiteradas, praticadas por servidores do órgão, seja decorrente de interpretação equivocada de norma interna ou de procedimento adotado pelo gestor, deverão sugerir a readequação das condutas e dos procedimentos.

Parágrafo único. Poderá ser sugerida a realização de auditorias e estudos para a consecução das medidas necessárias à adequação dos procedimentos gerenciais ou operacionais deficientes.

Art. 187. Aplicam-se aos servidores celetistas e aos servidores temporários os procedimentos previstos na presente Decreto que não sejam incompatíveis com as disposições específicas da Lei de regência municipal.

Art. 188. As sindicâncias em andamento deverão ser encaminhadas as secretarias e entidades municipais para o seu processamento.

Art. 189. Revogam-se as disposições em contrário, sem prejuízo aos apuratórios em andamento.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

DECRETO Nº 11.886, DE 25 DE JANEIRO 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 87, IX, c/c art. 132, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO a queda constante na arrecadação de receita própria municipal e de transferências governamentais devido o quadro de pandemia que ainda reflete em suspensão de atividades de setores das economias local, regional e nacional;

CONSIDERANDO que existem boas práticas de arrecadação e que existem instrumentos e ferramentas legais que aprimoram o sistema de arrecadação municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Grupo de Trabalho da Aumento de Arrecadação – GTA-MA com os seguintes representantes:

I – Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica – SGRI.SEP-GE;

II – Secretaria de Finanças – SFI;

III – Procuradoria Geral do Município – PGM.

§ 1º O GT deverá se reunir em uma periodicidade máxima de 30 dias.

§ 2º O GT deverá demonstrar mensalmente a evolução no aumento e modernização da arrecadação municipal, reportando periodicamente à Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

§ 3º O GT deverá prover melhorias e subsidiar a Gestão na tomada de decisão para aumento e modernização da arrecadação.

Art. 2º O presente Grupo de Trabalho será coordenado pela Secretaria de Finanças – SFI.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

DECRETO Nº 11.885, DE 25 DE JANEIRO 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 87, IX, c/c art. 132, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO a importância da existência de um banco de projetos prontos para captação de recursos;

CONSIDERANDO que para todas as áreas se capta recursos e executam projetos, havendo gargalos comuns e que a coletividade trará mais eficiência e resultados a Gestão Pública;

CONSIDERANDO o cenário econômico do País e do Município e a importância da captação de recursos e a boa prática na execução dos projetos,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Grupo de Trabalho de Captação de Recursos e Execução de Projetos – GTCREP, com os seguintes representantes:

I – Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica – SGRI.SEP-GE;

II – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade – SDUS;

III – Secretaria de Educação – SEC;

IV – Secretaria de Saúde – SSA;

V – Serviço Autônomo de Captação e Abastecimento de Água e Esgoto – SAAE.

VI – Fundação de Turismo de Angra dos Reis - TURISANGRA

§ 1º O GT deverá se reunir em uma periodicidade máxima de 30 dias.

§ 2º O GT deverá ser capaz de manter atualizado o andamento de todos os projetos em execução da Prefeitura e a situação dos projetos para captação de recursos, reportando periodicamente à Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

Art. 2º O presente Grupo de Trabalho será coordenado pela Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 25 DE JANEIRO DE 2021.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito

PARTE II

CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

PUBLICAÇÃO OFICIAL

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº

003/2021/CMAR*

Processo Nº 05/2021 - DESPESA

Considerando os elementos e justificativa constantes dos autos do processo em epígrafe, e no uso das atribuições que me foram conferidas, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 25, I, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer exarado pela Procuradoria Geral, autorizo a contratação, nos seguintes termos:

Contratada: VIAÇÃO SENHOR DO BONFIM LTDA.

CNPJ: 28.503.548/0001-73.

OBJETO: Referente a serviços de fornecimento de vale transporte para a Câmara Municipal de Angra dos Reis, para exercício de 2021.

VALOR: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

PRAZO DE DURAÇÃO: início em 04/01/2021 e término em 31/12/2021.

FUNDAMENTAÇÃO art. 25, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publique-se, nos termos do artigo 26 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Angra dos Reis, 07 de Janeiro de 2021.

HÉLIO SEVERINO DE AZEVEDO

Presidente da Câmara Municipal de Angra dos Reis

*Omitido do B.O. do dia 07/01/2021

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL **Artigo 61, Parágrafo Único, Lei Federal nº 8.666/93.**

Processo nº 902/2020

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS E SINO - CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA - EPP

CONTRATO Nº 007/2020

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço continuado de informática para automação de trâmites de processos legislativos, para atender a Câmara Municipal de Angra dos Reis-RJ.

VALOR: O valor mensal do contrato é de R\$ 7.049,83 (sete mil, quarenta e nove reais e oitenta e três centavos), perfazendo o valor global de R\$ 84.598,00 (oitenta e quatro mil, quinhentos e noventa e oito reais).

PRAZO: O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em 31/12/2020 e término em 30/12/2021, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa de que trata o presente Contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho P.T. nº 01.031.0185.2.295 e pelo Elemento de Despesa nº 3.3.9.0.39.00.00, com cobertura através da Nota Empenho nº 600/2020, datada de 28/12/2020, no valor de R\$ 704,98 (setecentos e quatro reais e noventa e oito centavos), correspondentes ao presente exercício.

AUTORIZAÇÃO: 28/12/2020

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2020

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 57, IV, Lei Federal nº 8.666/93.

HELIO SEVERINO DE AZEVEDO

Presidente

*Omitido do B.O do dia 19/01/2021