



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XIX nº 1780 de 13 de janeiro de 2014

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

DECRETO N.º 3.950 DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

Dispõe sobre a Programação Financeira. Estabelece o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso bem como as Metas Bimestrais de Arrecadação da Administração Direta, para o exercício de 2014, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Legislação em vigor.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira mensal e as bimestrais de arrecadação para o exercício de 2014, constantes nos anexos deste decreto, conforme disposto no caput dos artigos 8º e 13 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º - Os créditos adicionais abertos em favor dos grupos de despesas relacionados na Lei nº 2.013 de 31/12/2013, terão seus valores incorporados ao Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, que será automaticamente redimensionado a cada bimestre em função das despesas e receitas executadas no exercício financeiro.

Art. 3º A Secretaria de Planejamento e Gestão desde que necessário, no decorrer do exercício financeiro, poderá promover alterações no Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

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

Paty do Alferes, 13 de janeiro de 2014.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 114/2007

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou oitavo Termo Aditivo ao Contrato n.º 114/2007, celebrado com WILLIAN VIEIRA LIMA, referente a locação de imóvel situado a rua Sidney de Mello Freitas, n.º 430 – Goiabal – Paty do Alferes/RJ, aditivando prazo de 06 (seis) meses a partir do dia 29 de dezembro 2013.

Paty do Alferes, 27 de dezembro de 2013.

Rachid Elmor
Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 080/2013 - SS

Aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Rachid Elmor, brasileiro, produtor rural, residente e domiciliado a Estrada Castelo Branco, n.º 701 – Arcozelo - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 06641093-7 IFP/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 804.706.027-91, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 3776/2013 e IVANETE OLIVEIRA DA COSTA, classificada no Pregão Presencial n.º 080/2013, processo n.º 5470/2013, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em 27/12/2013, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET COMPLETO, para atender a diversos eventos das Secretarias, incluindo toda a infraestrutura necessária à sua realização, de acordo com o Memorial Descritivo, conforme as especificações e quantidades constantes nas Propostas Detalhe.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2013 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com o memorial descritivo, atendendo todas as necessidades e exigências da CONTRATANTE.

2.2 – Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços a Secretaria Requisitante emitirá autorização para execução dos serviços, informando a data do evento e quantidade de pessoas.

2.3 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-los. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.

2.4 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Gestor designado.

2.5 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da CONTRATADA na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da CONTRATADA.

CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO E PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

EXERCÍCIO 2014
Art. 8º LC 101 de 04/05/2000

MESES ESPECIFICAÇÃO	JANEIRO		FEBREIRO		MARÇO		ABRIL		MAIO		JUNHO		1º SEMESTRE SUB-TOTAL
	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO							
TOTAL DA RECEITA	5.593.823,86	5.907.170,73	5.797.869,63	5.813.824,05	6.786.946,73	6.829.930,24	6.076.232,51	38.343.620,34					
RECEITAS CORRENTES	3.856.480,02	4.274.356,09	5.987.254,91	7.070.848,55	7.077.847,36	6.076.232,51	38.343.620,34						
Recicla Tributária - 1.1	74.893,20	189.043,85	678.214,82	827.388,14	403.573,86	208.467,86	2.381.581,73						
Recicla de Contribuições - 1.2	229.735,29	189.180,29	276.565,31	571.167,58	303.111,64	279.834,88	1.849.384,97						
Recicla Patrimonial - 1.3	225.254,30	419.615,72	449.641,03	439.038,21	569.572,91	430.243,08	2.524.375,25						
Recicla de Serviços - 1.6	311,60	311,60	311,60	311,60	311,60	311,60	1.869,61						
Transferências Correntes - 1.7	5.230.073,90	5.373.132,54	4.470.000,29	5.162.837,71	5.708.253,96	5.054.509,04	31.607.408,43						
Outras Receitas Correntes - 1.9	99.202,83	103.872,39	103.931,88	79.105,33	102.021,49	103.966,04	579.000,54						
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-	-						
Transferências de Capital - 2.4	-	-	-	-	-	-	-						
RECEITA INTRA-ORÇAMENTÁRIA 7.0	254.475,00	254.475,00	254.475,00	254.475,00	254.475,00	254.475,00	1.526.850,00						
DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE	518.125,16	532.261,26	443.870,28	511.481,50	565.375,63	500.777,27	3.071.891,10						

MESES ESPECIFICAÇÃO	JULHO		AGOSTO		SETEMBRO		OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO		2º SEMESTRE TOTAL
	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	TOTAL							
TOTAL DA RECEITA	6.261.070,69	5.953.623,36	5.495.209,31	6.329.389,38	6.134.661,71	6.657.784,01	73.629.250,90						
RECEITAS CORRENTES	6.530.870,71	6.189.694,11	6.093.741,01	6.614.391,92	6.469.263,97	6.980.626,79	76.777.493,43						
Recicla Tributária - 1.1	338.897,84	265.387,87	260.386,40	192.546,78	218.524,74	302.907,38	3.980.234,74						
Recicla de Contribuições - 1.2	338.240,74	348.076,24	335.723,69	328.643,09	346.174,01	349.857,26	3.898.100,00						
Recicla Patrimonial - 1.3	411.426,52	434.769,63	426.229,27	538.162,06	398.679,22	385.600,31	5.118.633,46						
Recicla de Serviços - 1.6	311,60	311,60	311,60	311,60	311,60	311,60	3.739,21						
Transferências Correntes - 1.7	5.342.917,34	5.052.165,98	4.577.062,39	5.456.003,49	5.344.785,60	5.838.232,27	62.612.539,41						
Outras Receitas Correntes - 1.9	104.082,87	98.901,69	101.027,66	98.290,50	101.138,80	103.716,87	1.186.246,63						
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-	-						
Transferências de Capital - 2.4	-	-	-	-	-	-	-						
RECEITA INTRA-ORÇAMENTÁRIA 7.0	254.475,00	254.475,00	254.475,00	254.475,00	254.475,00	254.475,00	3.053.700,00						
DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE	529.278,02	500.545,75	453.008,70	540.449,94	529.457,26	577.316,79	6.201.942,55						

METAS BIMESTRAIS DE ARRECAÇÃO

EXERCÍCIO DE 2014
ART. 13 DA LC DE 04/05/2000

RECEITA	BIMESTRES						VALOR ORÇADO
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
TOTAL DA RECEITA	11.590.000,59	12.611.701,68	12.596.876,97	12.214.694,05	11.823.591,89	12.792.385,72	73.629.250,90
RECEITAS CORRENTES	12.131.437,01	13.056.103,46	13.154.079,87	12.735.264,82	12.308.698,53	13.390.209,76	76.777.493,43
Recicla Tributária 1.1	293.937,05	1.505.602,81	612.041,72	694.265,71	452.935,18	521.432,12	3.960.234,74
Recicla de Contribuições 1.2	416.915,58	847.722,87	582.746,52	686.316,98	664.366,78	696.031,27	3.898.100,00
Recicla Patrimonial 1.3	644.880,02	888.679,24	990.815,99	846.187,35	963.791,33	784.279,53	5.116.633,46
Recicla de Serviços 1.6	623,20	623,20	623,21	623,20	623,20	623,20	3.739,21
Transferências Correntes 1.7	10.603.205,34	9.641.438,00	10.782.784,00	10.395.077,32	10.927.965,88	11.182.987,97	62.612.539,41
Outras Receitas Correntes 1.9	199.875,82	174.037,19	205.087,53	203.074,28	199.316,16	204.855,67	1.186.246,63
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-	-
Transferências de Capital 2.4	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA INTRA-ORÇAMENTÁRIA 7.0	508.950,00	508.950,00	508.950,00	508.950,00	508.950,00	508.950,00	3.053.700,00
DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE	1.950.386,42	955.351,78	1.066.152,90	1.029.820,77	993.456,64	1.106.774,04	6.201.942,55

Rachid Elmor
PREFEITO MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO-PREFEITO:RACHID ELMÔR-**VICE PREFEITA:** LENICE DUARTE VIANNA-**Chefe de Gabinete:** ANDRÉ DANTAS MARTINS-**Secretário de Obras e Serviços Públicos (interino):** JOSÉ CARLOS DE CARVALHO - **Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico:** JARBAS FRANCISCO DE MACEDO-**Secretário de Cultura:** MARCELO BASBUS MOURÃO-**Secretário de Saúde:** ANDRE PINTO DE AFONSECA -**Secretária de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia :** MARGARIDA SOARES - **Secretária de Educação:** AMINE ELMOR-**Secretário de Fazenda:** MARCOS JOSÉ DEISTER MACHADO-**Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (interino):** ROMULO ROSA DE CARVALHO -**Secretária de Planejamento e Gestão:** JAQUELINE DA SILVA LUSTOSA-**Secretário de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas:** PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE-**Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação:** PRISCILA DE PAULA CARIUS -**Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil (interino):** JORGE DE SOUZA CEZARIO LIMA -**Secretário de Esportes e Lazer:** DENILSON DA COSTA NOGUEIRA- **Consultor Jurídico:** CARLA LEITE SARDELLA-**Controladoria Geral:** JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

PODER LEGISLATIVO-Presidente: JOSÉ RICARDO MARQUES FERNANDES-**Vice Presidente:** JULIO AVELINO DE MOURA NETO-**1º Secretário:** EDUARDO DE SNT'ANA MARIOTTI-**2º Secretário:** JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-**Vereadores:** LUCIANO DE ALMEIDA-EUNICIO TEIXEIRA DOS SANTOS-AROLDRO RODRIGUES ORÉM-EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO-CELSON GRANJA PIRES-NILSON DE CARVALHO OLIVEIRA-SINVAL MELLO-**Procurador Jurídico:** PEDRO PAULO SAD COELHO-**Diretora Administrativa:** LUCIMAR PECORARO MARQUES-**Diretora Financeira:** SILVANA DE OLIVEIRA VIANA-**Secretário Geral:** JOÃO CARLOS FRANCO VELOSO MARTINS



EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município
de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292
de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso
na Divisão de Divulgação e Eventos
do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
(24)2485-1234
www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br
Tiragem 110 exemplares

2.6 -Fica vedada a subcontratação/sublocação dos serviços em questão, em qualquer hipótese.

2.7 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeitos a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.8 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

2.4 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

3 -VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (WWW.patydoalferes.rj.gov.br) .

4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 080/2013, Processo nº 5470/13, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº 080/2013 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases:

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante CRÉDITO EM CONTA CORRENTE, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

6.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a entrega do material, contra a apresentação da competente Nota Fiscal, na Secretaria Municipal Saúde.

6.2.1 – Para cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal cada serviço prestado.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a CONTRATANTE um desconto "pro rata die", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do CONTRATANTE.

6.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela de vida.

6.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido à Secretaria requisitante.

7 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

7.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência;
- quando não restarem prestadores dos serviços registrados.
- Pelo Município Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - Acontratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.5.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5.2 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

9.5.3 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.5.4 - Corrigir e/ou executar os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Secretaria, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência;

9.5.5 - Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor;

9.5.6 - Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.5.7 - Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações precedentes, caso ocorram.

9.5.8 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº 3395/11.

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensa de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

11.4 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata e/ou contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a entrega ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 - A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br.

12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paty do Alferes, 31 de dezembro de 2013.

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

RACHID ELMOR

Prefeito Municipal

IVANETE OLIVEIRA DA COSTA



Sistema de Licitação v-1.35

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO 080/2013
DATA DA LICITAÇÃO: 01/11/2013
Nº DA COMPRA: 0705/2013
PROCESSO Nº 000/00005470/2013
DATA: 29/07/2013 FLS.....
Nº DA REQUISIÇÃO: 0657/2013

RELAÇÃO DA CONCLUSÃO DOS ITENS GANHOS POR FORNECEDOR

IVANETE OLIVEIRA DA COSTA	Marca / Modelo	Medida	Qtde	Preço	Preço Total
1. 0104.001.0005.006 - CONTRATAÇÃO DE BUFFET. - Contratação de buffet completo (incluindo café da manhã, almoço e coquetel)		PS	1800	34.000	61.200,00
Total por Grupo:					61.200,00
Total por Fornecedor:					61.200,00
Total Geral:					61.200,00

CONTRATO N.º 116/2013

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato n.º 116/2013**, celebrado com a empresa **CENTRO TÉCNICO DE REPAROS AUTOMOTIVOS COMERCIAL LTDA-ME**, para realização de reparos mecânicos – retífica de motor e recuperação de bomba e bicos injetores, nos equipamentos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, no valor de R\$ 168.400,00 (cento e sessenta e oito mil e quatrocentos reais).

Paty do Alferes, 27 de dezembro de 2013.

Rachid Elmor
Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 01/2014

O Município de Paty do Alferes, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Direitos Humanos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2011/2013, TORNA PÚBLICO que realizará processo seletivo simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 07(sete) servidores, designados através da Portaria nº 12/2014.
- O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura, com publicação no Diário Oficial do Município, em jornal regional e na internet, pelo site patydoalferes.rj.gov.br/.
- Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município e pelo site patydoalferes.rj.gov.br/.
- É obrigação do candidato acompanhar todos os Editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1 Serão selecionados candidatos para preenchimento de cargos, conforme tabela abaixo:

Cargos	Vagas	Escolaridade (Completa)	Carga Horária Semanal	Vencimento (bruto)
Cozinheiro(a)s	02	Ensino Fundamental	40 horas	R\$799,13
Auxiliar de Serviços Gerais	04	Fundamental		R\$689,34
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio		R\$926,42
Cuidadores Diurnos	04	Nível Médio	Regime Especial	R\$926,42
Cuidadores Noturnos	04		(12 X 36)	R\$926,42
Psicólogo	01	Superior, com formação em Psicologia	30 horas	R\$1.851,62
Assistente Social	01	Superior, com formação em Serviço Social	30 horas	R\$1.851,62

- Os cargos de Cuidadores Diurnos e Noturnos serão preenchidos, **obrigatoriamente**, por pessoas de sexo masculino e feminino, na ordem de 50%, ou seja, 04(quatro) Cuidadores do sexo masculino e 04(quatro) Cuidadores do sexo feminino, para o total das 08(oito) vagas disponibilizadas para os respectivos cargos.
- O prazo máximo das contratações será de 06(seis) meses, prorrogáveis, ou não, por mais 06(seis) meses, podendo ocorrer rescisão antecipada, na hipótese de concurso público para provimento de respectivos cargos.

3. INSCRIÇÕES

- As inscrições serão recebidas **exclusivamente** na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Direitos Humanos, localizada na Rua do Recanto, 46, bairro do Recanto, Paty do Alferes - RJ, no período compreendido entre os dias 13/01/2014 e 15/01/2014, nos horários das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.
- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item acima (3.1.), ou por intermédio de

procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando - em ambos os casos - os seguintes documentos:

- cópia legível (frente e verso) - recente e em bom estado de conservação - de documento de Identidade, bem como o respectivo original, para simples conferência e autenticação.
 - cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência e autenticação.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horários estabelecidos no presente Edital (item 3.1.).

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- A inscrição neste Processo Seletivo implicará no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
- A inscrição será efetuada mediante o preenchimento da ficha de inscrição (Anexo Único) que estará disponível no Local de Inscrição, conforme item 3., devendo a mesma ser preenchida pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado com poderes específicos para representá-lo.
- Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato, sob as penas da lei, declarará:
 - Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo/função, de conformidade com o item 2.1;
 - Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

- Ser portador de CPF válido;
- Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
- Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinente ao presente Processo Seletivo;
- Ter idade mínima de (dezoito) 18 anos na data da posse;
- Não serão cobradas taxas de inscrição para nenhum dos cargos mencionados nesse Edital;
- Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para contratação do candidato;
- O candidato que prestar declaração falsa, inexistente ou que não satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e o fato seja constatado posteriormente;
- A inscrição não poderá ser feita pelo correio ou por meio de fac-símile e não serão aceitas inscrições condicionais ou fora do prazo estabelecido;
- Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito;
- A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do presente processo seletivo;
- A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

5. DAS PROVAS

5.1. As provas serão realizadas no dia 19/01/2014, com início às 14h e término às 16h (horário de Brasília), na Escola Municipal Laudelina Bernardes, localizada no Largo da Matriz, 72, Centro, Paty do Alferes - RJ.

- O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.
- Os portões de acesso às salas de provas serão abertos às 13h e fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame.
- O candidato terá o tempo de 15 (quinze) minutos para localizar sua sala, conferir seu material e documentação e deverá estar em sala de provas até o horário previsto para o início das provas.
- A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato.

5.3. Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- cujo nome conste da lista de homologação das inscrições
- que se apresentar no portão até horário estabelecido para seu fechamento e estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30(trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.6. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento apresentado.

5.7. O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente: 02 (duas) canetas esferográficas de tinta preta ou azul de material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova.

5.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

5.10. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.11. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

5.12. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos.

5.13. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida

na aplicação das provas.

5.14. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- apresentar-se em local diferente do informado neste Edital;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar documento que bem o identifique;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- não devolver integralmente o material recebido;



k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.15. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes do ingresso no local de prova e assim permanecer até a saída do candidato.

5.16. A prova objetiva, de caráter classificatório, constará de questões de múltipla escolha, conforme abaixo:

a) Para os cargos de Nível Fundamental e Nível Médio (Cozinheiros(a)s, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Cuidadores Diurnos e Cuidadores Noturnos).

Disciplina	Nº de Questões	Pontuação	
		Por questão	Total
Língua Portuguesa	10	6,0	60
Matemática	05	4,0	20
Conhecimentos Específicos (Noções Básicas da Lei 8.069/1990 - ECA)	05	4,0	20
TOTAL	20	-----	100

b) Para os cargos de Nível Superior (Psicólogo e Assistente Social):

Disciplina	Nº de Questões	Pontuação	
		Por questão	Total
Língua Portuguesa	10	5,0	50
Conhecimentos Específicos da Área de Formação, incluindo Lei 8.069/1990 - ECA	10	5,0	50
TOTAL	20	-----	100

6. RECURSOS:

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias, com início no primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado, previsto para o dia 21/01/2014.

6.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, o qual deverá ser entregue, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Direitos Humanos, localizada na Rua do Recanto, 46, bairro do Recanto, Paty do Alferes - RJ, no período compreendido entre os dias 13/01/2014 e 15/01/2014, nos horários das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no somatório total, pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta);

7.2. Será considerado reprovado o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida - conforme item acima (7.1.) - e/ou pontuação diferente de 0 (zero) em cada uma das disciplinas.

7.2. A classificação será de acordo com o somatório dos pontos obtidos na prova.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- 8.1.1 obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 8.1.2 possuir maior número de títulos;
- 8.1.3 apresentar idade mais avançada; e
- 8.1.4 Sorteio em ato público.

8.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2. Homologado o resultado final, será publicado novo Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 06(seis) meses, prorrogáveis - ou não - por mais 06(seis) meses.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

10.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

10.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser convocados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Paty do Alferes, 08 de janeiro de 2014.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

*Republicado por incorreção no D. O. 1778 de 09 de janeiro de 2014.

PORTARIA Nº 001/2014 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **JACIARA DA SILVA SOUZA**, do cargo em comissão de SUPERVISOR OPERACIONAL, símbolo DAS-5. lotada na **SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 31 de dezembro do ano de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 07 de janeiro de 2014.

RACHID ELMOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 002/2014 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **MARCOS ANTONIO ROSA DE SOUZA**, do cargo em comissão de SUPERVISOR OPERACIONAL, símbolo DAS-5. lotado na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 31 de dezembro do ano de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 07 de janeiro de 2014.

RACHID ELMOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 003/2014 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **JOSÉ LUIZ QUIMENTE OLIVEIRA JÚNIOR**, do cargo em comissão de ASSISTENTE DO TRANSPORTE ESCOLAR, símbolo DAS-4. Lotado na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 31 de dezembro do ano de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 07 de janeiro de 2014.

RACHID ELMOR
PREFEITO MUNICIPAL