



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XX nº 2244 de 31 de dezembro de 2015

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

#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (D. O.2244 de 31/12/2015)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Inexigibilidade de Licitação na forma do Art.25, da Lei 8666/93.

Empresa: NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA  
Processo: 7903/2015 – Secretaria Municipal de Administração  
Objeto: Licença para utilização de software on line de Pesquisa de Preços  
Valor: R\$ 7.990,00  
Fundamentação: Art. 25, caput, da Lei 8.666/93.

#### REGISTRO DE PREÇOS (D. O. 2244 de 31/12/2015)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica o Registro de Preços na forma do Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: S. M. CALENZANI PUBLICIDADES - ME  
Processo: 8182/2015 – Sec. Municipal de Administração, RH e Gestão de Pessoas  
Objeto: Serviço de impressão de Diário Oficial – LOA 2016  
Valor: R\$ 21.120,00  
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: ELISANGELA LISBOA CURITIBA  
Processo: 7826/2015 – Fundo Municipal de Saúde  
Objeto: Serviços de Hidroterapia  
Valor: R\$ 8.400,00  
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: ADEMIR A. COSTA - ME  
Processo: 7737/2015 – Fundo Municipal de Assist Social  
Objeto: Aquisição de Alimentos  
Valor: R\$ 20.706,20  
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2015

O **Secretário de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas** no âmbito de suas atribuições legais e

**Considerando** a necessidade de aprimoramento dos procedimentos básicos das rotinas para contratações de serviços e/ou aquisições de bens;

Considerando os dispositivos contidos na Lei nº 8.666/1993;

Considerando o contido no Processo Administrativo nº 7.347/2015;

#### RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Manual de Rotinas e procedimentos para contratação de serviços e/ou aquisição de bens, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2016.

Paty do Alferes, 30 de dezembro de 2015.

Pedro Paulo Torres de Andrade  
Secretário de Administração,  
Recursos Humanos e Gestão de Pessoas

## MANUAL DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÃO DE BENS

1ª Edição

Paty do Alferes – RJ  
2015

#### APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, a qual compete planejar, orientar, dirigir, e exercer as atividades normativas específicas e a prática dos atos relativos à aquisição de bens e à contratação de serviços, elaborou, em atendimento às propostas da Controladoria Geral e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, o presente manual contendo as rotinas e procedimentos, a serem observados por todos os órgãos municipais, necessários nas aquisições de bens e/ou contratação de serviços.

As rotinas e procedimentos ora apresentados visam proporcionar economia, controle, eficiência e efetividade nas contratações realizadas pela Administração Municipal, otimizando a aplicação dos recursos orçamentário-financeiros disponíveis para atendimento das demandas dos órgãos municipais.

PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE  
Secretário de Administração,  
Recursos Humanos e Gestão de Pessoas

#### SUMÁRIO

#### APRESENTAÇÃO

I – DEFINIÇÕES .....	5
II – PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES .....	6
2.1 – Material de Consumo para suprimento de estoque .....	6
2.2 – Parâmetros de ressurgimento .....	7
2.3 – Material de consumo com destinação específica .....	8
2.4 – Utilização do Sistema de Compras .....	8
2.5 – Processos de Aquisição .....	8
2.10 – Termo de Referência – subsídios .....	09
ANEXO I – Previsão de materiais a adquirir .....	10
ANEXO II – Termo de Referência (modelo) .....	12

**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:**  
**AMINE ELMOR-Secretário de Saúde:** PEDRO AVELINO  
**D'OLIVEIRA RODRIGUES -Secretária de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia :** MARGARIDA SOARES -**Secretária de Educação:** AMINE ELMOR-**Secretária de Fazenda:** JAQUELINE DA SILVA LUSTOSA-**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:**REGINA DE FATIMA CAMPOS MONTEIRO -  
**Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil (interino):** JORGE DE SOUZA CEZARIO LIMA -**Secretário de Esportes e Lazer:** DENILSON DA COSTA NOGUEIRA- **Consultor Jurídico:** MARCELO BASBUS MOURÃO-**Controladoria Geral:** JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO  
**PODER LEGISLATIVO-Presidente:** JULIO AVELINO DE MOURA JUNIOR-**Vice Presidente:** NILSON DE CARVALHO OLIVEIRA-**1º Secretário:** JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-  
**2º Secretário:** CELSO GRANJA PIRES-**Vereadores:** LUCIANO DE ALMEIDA-EDUARDO DE SANT'ANA MARIOTTI-EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO-EUNÍCIO TEIXEIRA DOS SANTOS-AROLDI ORÉM-SINVAL MELLO-JOSÉ RICARDO MARQUES FERNANDES-  
**Procurador Jurídico:** ALAN BARROS DA SILVEIRA SOUZA-  
**Diretora Administrativa:** LUCIMAR PECORARO-**Diretora Financeira:** SILVANA DE OLIVEIRA VIANA-**Secretária Geral:** VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO-**Assessoria de Controle Interno:** SILVIA APARECIDA FRAGA FAGUNDES

## I - DEFINIÇÕES

1 – Para fins deste Manual, considera-se:

1.1 – Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

1.2 – Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

1.3 – Compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

1.4 – Material de Consumo: todo artigo, item, peça ou gênero que, em razão de uso, perca sua substância, sua identidade física, suas características individuais, considerando-se os seguintes critérios:

- Durabilidade: quando, em uso normal, o material perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- Fragilidade: quando a estrutura do material for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- Perecibilidade: quando o material está sujeito a modificações, químicas ou físicas, ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
- Incorporabilidade: quando o material está destinado à incorporação a outro bem e não poder ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (classificação orçamentária 449030), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (classificação orçamentária 339030);
- Transformabilidade: quando o material for adquirido para fim de transformação;
- Finalidade: quando o material for adquirido para consumo imediato ou para reposição.

1.5 – Material de consumo de uso específico: material de consumo necessário à atividade de determinada unidade administrativa;

1.6 - Material de consumo de uso imediato: material cuja demanda é imprevisível, para o qual não são definidos parâmetros para ressurgimento e que não deve ser mantido em almoxarifado;

1.7 – Planejamento das aquisições: instrumento de gestão que permite o desenvolvimento de estratégias para auxiliar a tomada de decisões e que envolve considerações sobre "quando", "como", "o que" e "quanto adquirir";

1.8 - Especificação: descrição precisa e detalhada das características de um material ou serviço, com o objetivo de identificá-lo e distingui-lo dos outros materiais e serviços, **sem indicação de marca;**

1.9 – Catálogo de materiais e serviços: relação ou lista metódica que inclui a descrição, codificação, tipo e classe dos materiais e serviços a serem adquiridos ou contratados;

1.10 – Material permanente: material que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos;

1.11 – Sistema de Compras: sistema de gestão informatizado para aquisição de bens e/ou contratação de serviços;

1.12 – Termo de Referência: documento prévio, elaborado pelo setor requisitante, que expressa as diversas informações levantadas em torno de um dado objeto ou serviço, e que servirá de fonte para guiar a aquisição de materiais (consumo ou permanente) ou a contratação dos serviços

## II – PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES

2 – O planejamento das aquisições para suprimento de estoque de material será executado nos moldes estabelecidos neste Manual.

### 2.1 – Material de consumo para suprimento de estoque

2.1.1 – O planejamento das aquisições de materiais de consumo destinado ao suprimento de estoque será elaborado anualmente pelos responsáveis pelos Almoxarifados das respectivas unidades administrativas que estimarão as quantidades e especificações dos materiais a adquirir.

2.1.2 – Cabe às unidades administrativas, que necessitarem de novo material para suprimento de estoque, fazer constar do pedido, devidamente justificado, a quantidade necessária para suprimento por 12 (doze) meses.

2.1.3 – Os procedimentos de planejamento destinados ao suprimento do estoque para o exercício subsequente deverão ser elaborados e iniciados pelos responsáveis pelos Almoxarifados no início do segundo semestre de cada exercício.

2.1.4 – Os processos para aquisições com vistas ao suprimento de estoque dos Almoxarifados deverão estar completamente instruídos, para iniciar-se nos primeiros meses do exercício subsequente, a fim de que as aquisições ocorram dentro do exercício financeiro.

2.1.4.1 – Eventualmente, os responsáveis pelos Almoxarifados poderão fazer solicitação de aquisições suplementares para suprir necessidades, em virtude de alterações na demanda de materiais ou de outras situações, desde que devidamente justificadas.



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



2.1.5 – Os procedimentos de planejamento para aquisição de materiais com objetivo de suprir estoques, quando adquiridos por contrato de fornecimento, deverão ser iniciados seis meses antes do fim da vigência do respectivo contrato.

2.1.6 – Nos processos de solicitação de aquisições para suprimento de estoque deverão constar os relatórios de consumo com as médias mensais dos últimos 03 (três) anos e os saldos de estoque dos materiais, conforme modelo constante do Anexo I deste Manual.

2.1.6.1 – Ocorrendo variação de demanda de algum material, no decorrer desse período, poderá ser adotado o pico de consumo ou outro intervalo de tempo mais adequado para o cálculo da média de consumo, acompanhado da devida justificativa.

2.1.7 – Os pedidos de aquisição de materiais de consumo e de materiais permanentes deverão ser elaborados em separado.

## 2.2 – Parâmetros para ressurgimento

2.2.1 – As quantidades a adquirir deverão ser calculadas levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

a) Consumo Médio Mensal (C) - soma do consumo de materiais em determinado período de tempo (até três anos conforme item 2.1.6) dividida pelo número de meses da sua utilização;

b) Tempo de Aquisição (T) – tempo necessário para a conclusão do processo de aquisição desde o início até a entrega do material no Almoxarifado;

c) Intervalo de aquisições (I) – período compreendido entre duas aquisições normais e sucessivas;

d) Estoque de Segurança (ES) - quantidade de material, baseado no Consumo Médio Mensal, suficiente para suprir o almoxarifado por até seis meses, a depender das condições de estocagem, como volume, tempo de perecimento e do sistema de compras. Obtém-se a referida quantidade multiplicando-se o consumo médio mensal por um fator (f) de tempo de aquisição que deve, em princípio, variar de zero a seis;

e) Estoque Máximo (EM) – maior quantidade de material admissível em estoque, devendo-se considerar a área de armazenagem, intervalo e tempo de aquisição, perecimento, obsolescência, etc. Obtém-se a referida quantidade somando-se ao Estoque de Segurança o produto do Consumo Médio Mensal multiplicado pelo Intervalo de Aquisição;

f) Estoque Inicial ou atual (EI) – estoque apresentado no momento do pedido de aquisição;

g) Estoque Residual (ER) – estoque esperado na provável data do recebimento do material. É a projeção que se faz tomando como base o quanto se vai consumir do Estoque Inicial até o recebimento definitivo do material, também com base no consumo médio mensal. A quantidade é obtida subtraindo-se do Estoque Inicial o valor que se presume consumir ao longo do período esperado para a conclusão do processo de aquisição. Podem ser incluídas as quantidades de entrega pendentes de recebimento. O resultado não pode ser negativo, caso em que se considera como zero, para fins de cálculo da aquisição, justificando um pedido de compra suplementar, conforme descrito no item 2.1.6.1.

h) Quantidade a Ressuprir (Q) – quantidade a adquirir para recompor o Estoque Máximo. Obtém-se pela diferença entre o Estoque Máximo e o Estoque Residual.

2.2.2 – As fórmulas aplicáveis à gestão de estoques, de acordo com a definição dos parâmetros mencionados, são:

a) Consumo Médio Mensal  
 $C = \text{Consumo total no período de até três anos} / \text{número de meses}$

b) Estoque de Segurança  
 $ES = C \times f$  (f pode variar de zero a seis)

c) Estoque Máximo  
 $EM = ES + C \times I$

d) Estoque Residual  
 $ER = EI - C \times T$  (se negativo, significa que o estoque atual não será suficiente até a chegada da compra e deve ser tomado como zero).

e) Quantidade a Ressuprir  
 $Q = EM - ER$

## 2.3 – Material de consumo com destinação específica

2.3.1 – Material de consumo de uso específico: Cabe às unidades administrativas elaborar o planejamento das aquisições de materiais de uso específico e eventual, indicando e justificando as quantidades a adquirir, com base nas necessidades das ações constantes de seu planejamento.

2.3.2 – Material de consumo de uso imediato: Cabe às unidades administrativas elaborar o planejamento das aquisições de materiais de uso imediato e não estocáveis, indicando e justificando as quantidades a adquirir.

## 2.4 – Utilização do Sistema de Compras

2.4.1 – Todos os pedidos de aquisição de bens e/ou contratação de serviços deverão, obrigatoriamente, serem processados através do sistema informatizado, atualmente denominado Módulo Compras.

## 2.5 – Processos de Aquisição

2.5.1 – Todo pedido de aquisição só deverá ser processado após verificação da inexistência, em Almoxarifado, do material pleiteado, de similar ou sucedâneo que possa atender às necessidades do usuário.

2.5.2 – Deve-se evitar:

I – o parcelamento das aquisições para suprimento de estoque, com observância das condições de armazenagem e de validade dos materiais / produtos, devendo-se, entretanto, quando for necessário, sugerir que a entrega do material pelo fornecedor seja feita de forma parcelada;

II – a compra volumosa de materiais sujeitos, num curto espaço de tempo, a perda de suas características normais de uso, bem como daqueles propensos a obsolescência (canetas esferográficas, materiais de informática em geral, impressos sujeitos a serem alterados ou suprimidos, etc).

2.5.3 – Os materiais a serem adquiridos deverão ser previamente especificados pelos órgãos técnicos competentes, quando for o caso.

2.5.4 – As especificações levarão em conta os aspectos técnicos atinentes ao tipo de material, à segurança, à capacidade, à unidade de medida, à forma de apresentação, ao acondicionamento, ao prazo mínimo de validade, à marca de referência (se for o caso), ao formato, podendo ser disponibilizados modelos do material, bem como exigida a apresentação de amostras.

2.5.5 – Os processos de aquisição de bens e/ou contratação de serviços, devem seguir as disposições legais e tem, como regra geral, a promoção pelo órgão interessado das seguintes ações:

- I. Justificar a necessidade da contratação;
- II. Especificar o objeto pretendido;
- III. Estimar o preço;
- IV. Informar sobre a programação orçamentária;
- V. Encaminhar solicitação à autoridade superior.

2.5.6 – Quando se tratar de aquisição de bens e/ou contratação de serviços, por meio de licitação na modalidade Pregão, deverá constar dos autos:

- I. Definição do objeto do certame e seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência (item 2.10) elaborado pelo órgão requisitante, obedecidas as especificações praticadas no mercado;
- II. Justificativa da necessidade da aquisição e/ou contratação;
- III. Estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e
- IV. Orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

2.6 – Os processos de aquisição deverão ser acompanhados, pelo órgão requisitante, durante todo seu trâmite, de forma a evitar que ocorra interrupção no trâmite processual provocando atraso no recebimento do Material;

2.7 – As aquisições de material de consumo, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços, na forma da legislação vigente.

2.8 – Recomenda-se não proceder à aquisição de equipamento e material permanente em quantidade superior à da pronta destinação e utilização por parte das unidades requisitantes.

2.9 - Os materiais permanentes destinados a substituição imediata, nos casos devidamente justificados, constituirão reserva técnica, cuja aquisição deverá ser processada por meio do sistema de registro de preços.

## 2.10 – Termo de Referência

2.10.1 – O Termo de Referência é o documento através do qual o requisitante esclarece e detalha o que realmente precisa ser adquirido ou contratado, trazendo definição do objeto, orçamento

detalhado de acordo com os preços estimados de mercado, métodos, estratégias de suprimentos, cronograma, retratando os planejamentos iniciais da contratação, definindo seus elementos básicos. É através dos dados constantes do Termo de Referência que se elaborará o Edital e o licitante será informado acerca do que a administração quer contratar e, mesmo nos casos de afastamento da licitação, as condições propostas pela Administração. Cumpre ressaltar que o sucesso da licitação depende da fase interna, da elaboração do instrumento convocatório, pois nele são definidas todas as condições a serem cumpridas pelo licitante vencedor.

2.10.2 – A seguir, elencamos os elementos básicos para elaboração do termo de referência, entretanto, tais elementos podem sofrer alterações de acordo com a natureza da contratação:

- I. Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
- II. Critério de aceitação do objeto;
- III. Justificativa da necessidade da contratação;
- IV. Estimativa do custo, diante de orçamento detalhado juntados aos autos, considerando os preços praticados no mercado;
- V. Definição dos métodos e estratégia de suprimento;
- VI. Prazo de execução do objeto e Cronograma físico-financeiro, quando for o caso;
- VII. Condições de pagamento;
- VIII. Deveres do contratado e do contratante;
- IX. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, quando for o caso;
- X. Sanções por inadimplemento.

2.10.3 – A estimativa do custo, diante de orçamento detalhado juntados aos autos, considerando os preços praticados no mercado será elaborada pela Divisão de Compras e a planilha de preços, em casos de obras e/ou serviços de engenharia pela Divisão de Planejamento.

2.10.4 – A seguir, apresentamos no Anexo II um modelo de Termo de Referência, com notas explicativas, as quais deverão ser excluídas quando da elaboração dos respectivos termos.

## A N E X O I

### PREVISÃO DOS MATERIAIS A ADQUIRIR

DESCRIÇÃO	200X	200X + 1	200X + 2	MÉDIA	SALDO RESIDUAL	ESTOQUE SEGURANÇA	QUANT. A RESSUPRIR

#### Exemplo:

Aquisição de um material que apresentou o seguinte consumo ao longo dos últimos três anos:

Material	2013	2014	2015	Estoque atual
Caixa para arquivo morto	500	450	470	200

O material não é perecível e muito volumoso, os últimos processos de aquisição demoraram em média 04 meses e é de uso contínuo.

a) Consumo médio:

$$C = (500 + 450 + 470) / 36 = 39,44$$

b) Tempo de Aquisição: média de tempo de tramitação dos últimos processos similares: T = 4 meses

c) Intervalo de aquisição: As compras são planejadas para um período de 12 meses. I = 12

d) Estoque de Segurança:

$$ES = C \times I \quad (I = 2 \text{ material não perecível e muito volumoso})$$

$$ES = 39,44 \times 2 = 78,88$$

e) Estoque Máximo:

$$EM = ES + C \times I$$

$$EM = 78,88 + 39,44 \times 12$$

$$EM = 552,16$$

f) Estoque Residual

$$ER = EI - C \times T$$

$$ER = 200 - 39,44 \times 4$$

$$ER = - 42,24 \text{ (valor negativo)}$$

$$ER = \text{zero}$$

g) Quantidade a ressuprir:

$$Q = EM - ER$$

$$Q = 552,16 - 0$$

$$Q = 552$$

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA (modelo)

#### 1 – DO OBJETO:

1.1 - Aquisição de \_\_\_\_\_, para atender às necessidades da \_\_\_\_\_ (SECRETARIA / DIVISÃO / UNIDADE / LOCAL) da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, conforme especificações e quantidades no Memorando de Compra nº \_\_\_\_\_, que segue em anexo.

**Nota Explicativa 1** – A recomendação mais importante é descrever o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade do produto a ser adquirido. Deve-se levar em consideração as normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

**Nota Explicativa 2** – É vedada a indicação de marca, características ou especificações exclusivas. Excepcionalmente, está poderá ocorrer, desde que justificada tecnicamente no processo ou expressamente indicativa da qualidade do material a ser adquirido, nos termos do § 7º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993. Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões "ou equivalente", "ou similar" e "ou de melhor qualidade", devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração. Pode a Administração inserir em seus editais cláusula prevendo a necessidade de a empresa participante do certame demonstrar, por meio de laudo expedido por laboratório ou instituto idôneo, o desempenho, qualidade e produtividade compatível com o produto similar ou equivalente à marca referência mencionada no edital." Acórdão 2300/2007 Plenário, TCU.

**Nota Explicativa 3** – A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto (aquisição por itens), conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Para a formação de lotes / grupos, se o objeto, embora de natureza divisível, não puder ser parcelado por opção do Administrador, este deverá justificar adequadamente a escolha com suporte em critérios técnicos e econômicos.

#### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição dos bens e/ou contratação dos serviços elencados atenderá às necessidade de \_\_\_\_\_

**Nota Explicativa 4** – Um dos mais importantes momentos do início da contratação é a justificativa / motivação, em que minuciosamente deve a autoridade descrever a necessidade da contratação para seu órgão, demonstrando de forma metódica as razões pela qual é necessária a aquisição / contratação.

**Nota Explicativa 5** - Observar as normas estabelecidas no item 2.3 – parâmetros para ressuprimento e Anexo I do Manual de rotinas para contratações e aquisições, cujo preenchimento é obrigatório.

#### 3 – DA HABILITAÇÃO

3.1 – A empresa a ser contratada deverá apresentar os documentos necessários à sua habilitação jurídica e comprovação de regularidade com seguridade social.

3.2 – Para fins de comprovação da qualificação técnica a empresa deverá apresentar atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a \_\_\_\_\_.

**Nota Explicativa 6** – Quando exigida a comprovação de qualificação técnica deverá ser observado o previsto no art. 30, da Lei nº 8.666/93, definindo-se a parcela de maior relevância. Neste caso a solicitação de qualificação deverá ser assinada por profissional devidamente habilitado.

#### 4 – ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 – O prazo de entrega dos bens e/ou de execução dos serviços é de \_\_\_\_\_, contados da data de recebimento da Nota de Empenho (ou expedição da ordem de serviço, conforme o caso), em parcela única, no seguinte endereço \_\_\_\_\_ e horário \_\_\_\_\_.

4.2 - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Nota Explicativa 7** - Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas de cada órgão. Em caso de remessa parcelada, discriminar as respectivas parcelas, prazos, local e condições.

4.3 – Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e proposta.

**Nota Explicativa 8** – Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666/93, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis.

**Nota Explicativa 9** - Nos termos do art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666/93, o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

4.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de .....(.....) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais.

4.5 - Os bens e/ ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**Nota Explicativa 10** – No caso de descumprimento, o contratado deverá ser notificado extrajudicialmente para que no prazo estipulado, contado da data de recebimento da notificação, execute o objeto pactuado.

#### 5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, depois da efetiva entrega dos bens e/ou prestação do serviço, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal / RANFs para o caso de prestadora de serviços com sede que não seja Paty do Alferes / Boletim de Medição.

**Nota Explicativa 11** – A Secretaria requisitante deverá informar se há disponibilidade financeira para que se efetue o pagamento em prazo menor que o de 30 dias, que é o prazo máximo permitido na Lei nº 8.666/936, art. 40, XIV, a. Poderá ser consultada a Secretaria de Fazenda para verificação desta informação.

**Nota Explicativa 12** – A Secretaria requisitante deverá informar se há necessidade de outro documento acompanhando a Nota Fiscal, tais como: manifestos, boletins de medição, cronograma, etc.

#### 6 – DO CUSTO ESTIMADO

6.1 – O custo para a presente contratação é aquele estimado no Mapa de Preços elaborado pela Divisão de Compras (ou planilha orçamentária em caso de obras e serviços a ser elaborado pela Secretaria de Planejamento).

**Nota Explicativa 13** – Para formação de preços deverá ser observada a Instrução Normativa nº 001/2014 da Secretaria de Administração)

#### 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente e/ou serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, nas condições estabelecidas;

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

**Nota Explicativa 14** – A Designação do fiscal ou comissão é obrigatória nos casos de contrato formal ou de bens em valores superiores ao estabelecido para a modalidade de Convite.

#### 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2 - efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, prazo de garantia ou validade;



**Nota Explicativa 15** - As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Edital. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso.

8.3 - O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.4 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.5 - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.6 - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8 - indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**Nota Explicativa 16** - As cláusulas acima elencadas são as mínimas necessárias. As peculiaridades da contratação podem recomendar a adoção de outras obrigações.

#### 9 - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto (ou "É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:\_\_\_")

9.2 - A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

#### 10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - cometer fraude fiscal;
- VI - não manter a proposta.

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II - multa moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

**Nota explicativa 17** - A Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora da contratada, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para o órgão e enseja a rescisão do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.

- II - multa compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- III - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- IV - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

IV - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente o Decreto Municipal nº 3395/2011.

10.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Paty do Alferes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

#### 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 030/2012

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **2º Termo ao Contrato n.º 030/2012**, celebrado com **JORGE GERALDO FERNANDES RIBEIRO**, referente a locação de imóvel para instalação da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, alterando locador, tendo em vista o fato novo gerado pela outorga de escritura de compra e venda.

Paty do Alferes, 29 de dezembro de 2015.

RACHID ELMOR  
Prefeito Municipal

#### 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 002/2014

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **2º Termo ao contrato n.º 002/2014**, celebrado com a empresa **PRIME ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, locação de veículo ambulância tipo UTI D, aditivando prazo, pelo prazo de 12 meses a partir de 03 de janeiro de 2016.

Paty do Alferes, 30 de dezembro de 2015

RACHID ELMOR  
Prefeito Municipal

#### 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 051/12

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Nono Termo Aditivo ao Contrato n.º 051/2012**, celebrado com a empresa **CENTRO MÉDICO NUCLEAR DE VOLTA REDONDA - CINTIMED LTDA**, para realização de exames, aditivando valor em R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Paty do Alferes, 31 de dezembro de 2015.

RACHID ELMOR  
Prefeito Municipal

#### 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 046/12

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Quinto Termo Aditivo ao Contrato n.º 0046/2012**, celebrado com a empresa **CLINICA DE IMAGEM COMPUTADORIZADA LTDA**, para realização de exames, aditivando o valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais).

Paty do Alferes, 31 de dezembro de 2015.

RACHID ELMOR  
Prefeito Municipal

Servidor responsável pela elaboração

Secretário responsável pela aprovação

**Nota explicativa 18** - O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pela autoridade competente, nos termos do art. 11, I, do Decreto Municipal nº 2.348/2006.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 084/2015 - SARHGP

Aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, 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, solteiro, 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 a empresa vencedora JOELMA CELESTINO DE AVILA COMERCIO DE MATERIAIS CONTRA INCENDIO ME, neste ato representada pelo seu representante legal Joelma Celestino de Avila, classificada no Pregão Presencial n.º 084/2015, processo n.º 6553/2015, resolvem registrar os preços das aquisições no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, homologado pelo Prefeito Municipal em 28/12/2015, conforme relatório de itens ganhos que faz parte desta e observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 – OBJETO:

1.1- A presente Ata tem por objetivo a AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES PARA IMOVEIS E VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme solicitação da Secretária de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, e com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Detalhe, que são partes integrantes deste Edital.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2015 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

2. DA ENTREGA

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme Termo de referência em anexo.

2.2 - O fornecedor deverá efetuar as entregas e/ou os serviços no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da retirada/recebimento da Solicitação de empenho.

2.3 – A cada necessidade de aquisição e/ou serviço, o órgão participante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS providenciará a expedição da correspondente solicitação e notificando a empresa para proceder à retirada do empenho.

2.4 - Prazo de entrega: os materiais e/ou serviços deverão ser entregues de maneira fracionada de acordo com as necessidades, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento do mesmo, no endereço a ser informado em momento oportuno.

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

2.6 – Os materiais e/ou serviços fornecidos pela CONTRATADA somente serão aceitas pela Secretária requisitante se estiverem estritamente de acordo com o especificado nos Termos de Referência e nas Propostas Detalhe, que fazem parte do presente, e deverão se encontrar em perfeito estado para uso imediato, não sendo tolerado nenhum material danificado e terá que ser de boa procedência e atender às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou do INMETRO.

2.7 – Caso algum dos materiais e/ou serviços não atenda às especificações acima citadas ou estejam danificados ou usados, serão devolvidas de imediato à CONTRATADA, sendo dado um prazo de no máximo 48 horas para a reposição dos mesmos, dentro das especificações solicitadas

2.7.1 - No entanto, é facultado à Contratante proceder ao Recebimento Provisório para posterior verificação, com a convocação da Contratada para, se quiser, participar do ato de conferência, verificação e análise.

2.8 - O recebimento dos produtos ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

2.9 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

2.10 - Em caso de troca de material, em função da inadequação aos termos deste Edital todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva da CONTRATADA.

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

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](http://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 084/2015, Processo n.º 6553/2015, 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 n.º 084/2015 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, da empresa.

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 dos materiais e/ou a prestação dos serviços com a competente Nota Fiscal, acompanhada do Boletim de medição e respectivo Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS (para o caso de prestação de serviços) a ser exigido pelas pessoas jurídicas de direito público ou privado estabelecidas neste Município sempre que contratarem serviços de prestadores sediados fora deste Município e cuja nota fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

6.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal a cada entrega realizada.

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.

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 Secretária 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 da execução do objeto, 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

- 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:

- quando não restarem produtos registrados.
- pela Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, 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 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos, nos termos da legislação vigente;

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

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

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

9.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

9.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.

9.11 - Utilizar, na execução do objeto, 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.

9.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

#### 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 aqueles praticados no mercado; e
- Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, 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 nº3395/11.

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 na entrega.

#### 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 contratação 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 adquirir os objetos 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](http://www.patydoalferes.rj.gov.br).

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

Paty do Alferes, 30 de dezembro de 2015.

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

RACHID ELMOR

Prefeito Municipal

Empresa vencedora:

JOELMA CELESTINO DE AVILA COMERCIO DE MATERIAS CONTRA INCENDIO EM

Joelma Celestino de Avila

TERMO REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1 - Aquisição e recarga de extintores de incêndio para atender os imóveis e veículos das secretarias municipais, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta Detalhe.

2 - JUSTIFICATIVA/OBJETIVO

2.1 - A contratação visa a aquisição e recarga de extintores para atender aos imóveis e veículos das secretarias municipais, em conformidade com a legislação e normas pertinentes ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, bem como normas do INMETRO e ABNT, através do Sistema de Registro de Preços.

3 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

3.1 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois do efetivo fornecimento e/ou efetiva prestação do serviço, contra a apresentação da competente Nota Fiscal, acompanhada do boletim de medição e respectivo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS (para o caso de prestação de serviços), a ser exigido pelas pessoas jurídicas de direito público ou privado estabelecidas neste Município sempre que contratarem serviços de prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

4 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1 - O prazo da contratação será de 12 meses. Por se tratar de Registro de Preços, cada Secretaria que necessite dos serviços objeto contratado deverá providenciar o respectivo processo de contratação, encaminhado a necessária Nota de Empenho a prestadora de serviço.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Nomear o Fiscal do Contrato que será o responsável pelo acompanhamento / fiscalização da aquisição e/ou dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto das respectivas Notas Fiscais;

5.2 - Dar imediata ciência à CONTRATADA de quaisquer irregularidades ocorridas durante o funcionamento dos produtos de sua responsabilidade;

5.3 - Acompanhar o fornecimento e/ou a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.  
CEP: 26950.000 - Telefax: (24) 2485 1234









EDUCAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RODRIGUES	R. ANTÔNIO LOPES DE MELLO, S/Nº - COQUEIROS - 1º DISTRITO	13 KM
ESCOLA MUNICIPAL MAESTRO JOSÉ FIGUEIRA	RUA CAPITÃO ZENÓBIO, Nº 670 - CENTRO - 1º DISTRITO	CENTRO
ESCOLA MUNICIPAL DR. ÁLVARO SOARES	EST. FRANCISCO K WERNECK, 6979 - PALMARES - 1º DISTRITO	11 KM
ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	EST. MONTE RASO, 1130 - CAMPO VERDE - 1º DISTRITO	06 KM
ESCOLA MUNICIPAL OSÓRIO DUQUE ESTRADA	R. VIÚVA BASTOS, 1343 - POAIA - 1º DISTRITO	04 KM
ESCOLA MUNICIPAL DÉOLINDA DA FRAGA	R. SILVINO ADELO, 1568 - BARRO BRANCO - 1º DISTRITO	08 KM
ESCOLA MUNICIPAL PEDRO NOGUEIRA	PRAÇA HUGO BERNARDES, 170 - PEDRAS RUIVAS - 2º DISTRITO	03 KM
ESCOLA MUNICIPAL GIOCONDA BERNARDES	EST. QUINDINS, 1436 - MARAVILHA - 1º DISTRITO	06 KM
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PEREIRA DA SILVA	EST. DA CAPIVARA, S/Nº CAPIVARA - 1º DISTRITO	08 KM
ESCOLA MUNICIPAL M. RIO PARDO	EST. RIO PARDO, S/Nº - RIO PARDO - 1º DISTRITO	18 KM
ESCOLA MUNICIPAL M SIDNEY DE MELLO FREITAS	AV. ANTÃO BERNARDES, S/Nº - GOIABAL - 1º DISTRITO	01 KM
ESCOLA MUNICIPAL MAJOR MONTEIRO SOARES	EST. GUARIBU, 4669 - HORIZONTE - 2º DISTRITO	11 KM
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EULÁLIO DE ANDRADE	R. ANTÔNIO DA LUZ FERNANDES, 286 - AVELAR - 2º DISTRITO	CENTRO
ESCOLA E. MUNICIPALIZADA LEOPOLDO PULLIG (*)	AV. IRINEU REIS, 594 - GRANJA CALIFÓRNIA - 2º DISTRITO	03 KM
ESCOLA E. MUNICIPALIZADA ALTINO FRANCISCO DE PAULA	EST. DO RETIRO, 250 - VISTA ALEGRE - 2º DISTRITO	05 KM
ESCOLA E. MUNICIPALIZADA JOSÉ LOPES DE MELLO FILHO	R. ABILIO MURCE, S/Nº - GRANJA CALIFÓRNIA - 2º DISTRITO	03 KM

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.  
CEP: 26950.000 - Telef: (24) 2485 1234

SAÚDE

UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA
UNIDADE CENTRAL DE SAÚDE DA FAMÍLIA	R. CAPITÃO ZENÓBIO, 42 - 1º DISTRITO	CENTRO
POSTO DE SAÚDE DE PALMARES	EST. DR. FRANCISCO K WERNECK, 7301	11 KM
POSTO DE SAÚDE DA MARAVILHA	EST. DA BOA VISTA, Nº 23 - MARAVILHA	06 KM
POSTO DE SAÚDE DA POAIA	R. VIÚVA BASTOS, 1457 - POAIA - 1º DIST.	04 KM
POSTO DE SAÚDE DE COQUEIROS	R. ANTÔNIO LOPES DE MELLO, 173 - 1º DIST.	13 KM
POSTO DE SAÚDE DA CAPIVARA	EST. DA CAPIVARA, 5370 - 1º DISTRITO	06 KM
POSTO DE SAÚDE DE PEDRAS RUIVAS	AV. SANTOS DUMONT, 590 - PEDRAS RUIVAS	03 KM
UNID. DE SAÚDE JOÃO RICARDO MONTMOR	R. BARÃO DE CAPIVARI, Nº 34 - AVELAR - 2º DIST.	CENTRO
POSTO DE SAÚDE DA GRANJA CALIFÓRNIA	RUA MARIA PACHO, 100 - 2º DISTRITO	03 KM
POSTO DE SAÚDE DO HORIZONTE	EST. GUARIBU, 4661 - 2º DISTRITO	10 KM
POSTO DE SAÚDE DA VISTA ALEGRE	EST. SERTÃO DO CALIXTO, 2031 - 2º DIST.	05 KM
UNIDADE DE SAÚDE ALBA MONTEIRO BERNARDES	R. DEP. BERNARDES NETTO - CENTRO - 1º DIST.	CENTRO
POSTO DE SAÚDE PSF DE SERTÃO DOS COENTROS	ESTRADA DA CAPIVARA, Nº 5730 - S. DOS COENTROS	08 KM
POSTO DE SAÚDE PSF DA BELA VISTA	ESTRADA BATATAL, S/Nº - BELA VISTA	10 KM
POSTO DE SAÚDE DE ARCOZELO	PRAÇA PREF. CORNELIO FERNANDES NETO - CEASA	2,5 KM
UNIDADE DE EPIDEMIOLOGIA - DENGUE E COMBATE A ENDEMIAS	RUA DIRPERALTA, Nº 802 - CENTRO	CENTRO
CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	RUA MARIO KROEPF Nº1599 - ARCOZELO	2,5 KM
SEDE DA SECRETARIA	RUA CAPITÃO ZENÓBIO, Nº 10 - 3º AND - CENTRO	CENTRO
ALMOXARIFADO	R.VER. SIDNEY DE MELLO FREITAS, nºº 390 - L1 1 e 2	CENTRO
FARMÁCIA	R. CEL. MANOEL BERNARDES, 95	CENTRO

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.  
CEP: 26950.000 - Telef: (24) 2485 1234



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

PREGÃO 084/2015  
DATA DA LICITAÇÃO: 18/12/2015  
Nº DA COMPRA: 0934/2015  
PROCESSO Nº 000/0006553/2015  
DATA: 07/10/2015 FLS.....  
Nº DA REQUISIÇÃO: 0374/2015  
Nº do Registro: 0044/2015

Sistema de Licitação v.1.35

RELAÇÃO DA CONCLUSÃO DOS ITENS GANHOS POR FORNECEDOR

JOELMA CELESTINO DE AVILA COMERCIO DE MATERIAIS CONTRA I	Marca / Modelo	Medida	Qtde	Preço	Preço Total
1. 4210.001.0003.004 - EXTINTOR - Extintor de incêndio AP (10 Lt).	EXTIMPEL	UN	30	119,000	3.570,00
2. 4210.001.0003.030 - EXTINTOR - Extintor de incêndio Co² 4 Kg.	EXTIMPEL	UN	20	330,000	6.600,00
3. 4210.001.0003.006 - EXTINTOR - Extintor de incêndio Co² 6 Kg.	EXTIMPEL	UN	30	380,000	11.400,00
4. 4210.001.0003.015 - EXTINTOR - Extintor de incêndio PQS 08 Kg.	EXTIMPEL	UN	25	129,000	3.225,00
5. 4210.001.0003.027 - EXTINTOR - Extintor de incêndio PQS 1Kg.	EXTIMPEL	UN	30	25,000	750,00
6. 4210.001.0003.028 - EXTINTOR - Extintor de incêndio PQS 2Kg.	EXTIMPEL	UN	25	54,000	1.350,00
7. 4210.001.0003.013 - EXTINTOR - Extintor de incêndio PQS 4 Kg.	EXTIMPEL	UN	30	114,000	3.420,00
8. 4210.001.0003.014 - EXTINTOR - Extintor de Incêndio PQS 6 Kg.	EXTIMPEL	UN	30	128,000	3.840,00
9. 4210.001.0003.016 - EXTINTOR - Extintor para veiculo ABC 1KG.	EXTIMPEL	UN	100	65,000	6.500,00
10. 4210.001.0003.017 - EXTINTOR - Extintor para veiculo ABC 2KG.	EXTIMPEL	UN	50	96,000	4.800,00
11. 4210.001.0003.018 - EXTINTOR - Extintor para veiculo ABC 4KG.	EXTIMPEL	UN	30	145,000	4.350,00
12. 4210.001.0003.019 - EXTINTOR - Extintor para veiculo ABC 6KG.	EXTIMPEL	UN	20	156,000	3.120,00
13. 4210.001.0002.010 - EXTINTOR ( RECARGA) - Extintor de incêndio AP 10 LITROS - recarga.	SE	100	24,000	2.400,00	
14. 4210.001.0002.022 - EXTINTOR ( RECARGA) - Extintor de incêndio CO² (4 Kg) - recarga.	SE	50	48,000	2.400,00	
15. 4210.001.0002.009 - EXTINTOR ( RECARGA) - Extintor de incêndio CO² (6 Kg) - recarga.	SE	100	55,000	5.500,00	
16. 4210.001.0002.021 - EXTINTOR ( RECARGA) - Extintor de incêndio PQS (1 Kg) - recarga.	SE	70	10,000	700,00	
17. 4210.001.0002.020 - EXTINTOR ( RECARGA) - Extintor de incêndio PQS (2 Kg) - recarga.	SE	50	17,000	850,00	
18. 4210.001.0002.023 - EXTINTOR ( RECARGA) - Extintor de incêndio PQS (4 Kg) - recarga.	SE	100	26,000	2.600,00	
19. 4210.001.0002.008 - EXTINTOR ( RECARGA) - Extintor de incêndio PQS (6 Kg) - recarga.	SE	150	40,000	6.000,00	
20. 4210.001.0002.011 - EXTINTOR ( RECARGA) - Extintor de incêndio PQS (8 Kg) - recarga.	SE	60	46,000	2.760,00	
21. 4210.001.0002.024 - EXTINTOR ( RECARGA) - Teste hidrostático para extintores.	SE	50	20,000	1.000,00	

Total por Grupo: 77.135,00  
Total por Fornecedor: 77.135,00  
Total Geral: 77.135,00

Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro - Paty do Alferes - RJ.  
CEP: 26950.000 - Telef: (24) 2485 1234



**DECRETO N.º 4.482 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015.**

PATY PREVI

**ATO DE BENEFÍCIO Nº 032/2015 – GP**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta do processo nº 7711/2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária Integral a servidora **IVONETE MARTINS DE PAULA**, no cargo de Auxiliar Administrativo 'H', matrícula 115/01, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia, tendo por fundamento o disposto no Art. 6º da EC 41, sem cálculo da média, com proventos integrais com PARIDADE, na redação do Art. 2º da EC 47 c/c Art. 7º da EC 41/03, a contar de 01 de janeiro de 2016, fixados da forma a seguir:

PARCELA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento base	Art. 64, Inciso III da Lei Municipal nº 1520/2008, Decreto nº 4339 de 27/05/2015, Art.1º, do Decreto nº 4277 de 24 de fevereiro de 2015, Art. 1º da Lei Municipal nº 2144 de 24 de fevereiro de 2015.	1.324,21
Incorporação	Art. 115 da Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008	205,47
Triênio	Art. 113 § 1º e 2º da Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008 – 24%	317,81
Adicional de Aperfeiçoamento III	Art.58, Inciso III da Lei Municipal 1520 de 23/09/2008 4%	43,06
<b>VALOR TOTAL</b>	Art. 36º, Inciso I, alínea "c", da Lei Municipal 1884/2012 - Art. 6º da EC 41- Art. 2º da EC 47 c/c Art. 7º EC 41- Art.15º da Lei Federal 10.887/2004	<b>1.890,55</b>

Art. 2º - Este Ato tem validade na data de sua publicação, com efeitos em 01 janeiro de 2016.

Paty do Alferes, 30 de dezembro de 2015

**RACHID ELMOR**  
PREFEITO MUNICIPAL

**CONTRATO N.º 066/2015**

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou Contrato n.º 066/2015, celebrado com ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PRODUTORES E RURAIS – UNIBARROS, referente a fornecimento de gêneros alimentícios da Agricultura familiar para Alimentação Escolar, através do Processo administrativo de nº 6259/2015, no valor de R\$ 35.280,12 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta reais e doze centavos).

Paty do Alferes, 07 de dezembro de 2015.

**RACHID ELMOR**  
Prefeito Municipal

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 2.142 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, no orçamento vigente na importância de R\$ 17.033,35 (Dezessete Mil, Trinta e Três Reais e Trinta e Cinco Centavos).

FONTE = 000 R\$ 17.033,35 (Ordinários não Vinculados)

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.25.00.12.361.4012.2001 – Manutenção da Unidade

ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.11.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	17.033,35
---	-----	-----------

Art. 2º - O recurso para atender a presente suplementação é oriundo da anulação parcial do Programa de Trabalho, conforme inciso III, do artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

**SECRETARIA DE FAZENDA**

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.23.00.04.122.4001.2001 – Manutenção da Unidade

ELEMENTO DA DESPESA:

3.3.90.92.000 – Despesas de Exercícios Anteriores	R\$	17.033,35
---	-----	-----------

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 29 de dezembro de 2015.

**RACHID ELMOR**  
Prefeito Municipal

**DECRETO N.º 4.486 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 2.142 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, no orçamento vigente na importância de R\$ 9.833,69 (Nove mil, oitocentos e trinta e três reais e sessenta e nove centavos).

FONTE = 000 R\$ 9.800,36 (Ordinários não Vinculados)

FONTE = 037 R\$ 33,33 (FUNDEB)

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.25.00.12.361.4012.2001 – Manutenção da Unidade

ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.11.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	9.800,36
---	-----	----------

**FUNDEB**

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.30.00.12.361.4015.2001 – Manutenção da Unidade

ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.11.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	33,33
---	-----	-------

Art. 2º - Os recursos para atenderem as presentes suplementações são oriundos das anulações parciais dos Programas de Trabalho, conforme inciso III, do artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

**SECRETARIA DE FAZENDA**

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.23.00.04.122.4001.2001 – Manutenção da Unidade

ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.91.13.000 – Contribuição Patronal	R\$	9.800,36
---------------------------------------	-----	----------

**FUNDEB**

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.30.00.12.361.4015.2001 – Manutenção da Unidade

ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.13.000 – Obrigações Patronais	R\$	33,33
--------------------------------------	-----	-------

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 30 de dezembro de 2015.

**RACHID ELMOR**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 4479 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.**

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

**CONSIDERANDO** o previsto na Lei nº 1.077, de 05 de abril de 2004;

**CONSIDERANDO** as informações da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério constante dos Processos protocolizados nesta prefeitura;

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam os servidores do Quadro do Magistério Público Municipal ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes no Anexo I deste Decreto, enquadrados, na forma do capítulo III, artigos 41, 42, 43 incisos I, II e III, 44 incisos I, II, III e IV, 45 inciso I, 46, 47 parágrafo único, 48, 52 e 67 incisos III e IV, § 4º, por terem alcançado mais de 70% (setenta por cento) na avaliação.

Art 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições encontradas, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.

Paty do Alferes, 22 de dezembro de 2015.

**Rachid Elmor**  
Prefeito Municipal

ANEXO I									
MAT	NOME	CARGO	CATEGORIA	PADRÃO	FORMAÇÃO: 10% SUPERIOR - 12% POS	ADICIONAL	CURSOS	PCN	
00129101	ADRIANA FRAGOSO OREM	Prof A Padrão 2	A-IV	2	12%				
00130401	ADRIANA FRAGOSO OREM	Prof OP Padrão 2	OP-	2	12%				
00599018	ADRIANA MACHADO PERUCCI	Prof A IV Padrão 5	A-IV	5			12%		
00134401	ALEXANDRA FRANCISCA DE PAULA SANTOS	Prof B Padrão 1	B-IV	1	12%		4%		
00122901	ALINE DA CONCEIÇÃO DE ALMEIDA SALVADO	Prof A IV Padrão 2	A-IV	5			2%		
00127901	ANA CRISTINA MACHADO DE OLIVEIRA	Prof A Padrão 2	A	2			4%		
00110101	ANA LUCIA MONTEIRO DA SILVA BARROS	Prof A IV Padrão 2	A-IV	2			2%		
00422010	ANDREA DOS SANTOS FRAGA ROSA	Prof A III Padrão 8	A-III	8			8%		
00239010	ANGELICA DO VALE CARMO	Prof A Padrão 10	A	10			6%		
00125501	BEATRIZ DA SILVA CHAVES	Prof A III Padrão 2	A-III	2			6%		
00596019	CELI GUIMARAES DOS SANTOS DE PAULA	Prof A III Padrão 5	A-III	5			8%		
00138301	CINTIA DE SOUZA FRAGA	Prof A Padrão 1	A-IV	1	12%		4%		
00130701	CLAUDIA MARIA DE ALMEIDA AVELLAR SOARES	Supervisor Educacional Padrão 2	Sup.Educ.	2			12%	2%	
00131101	DAISI MAISE MACHADO DUTRA	Prof A III Padrão 2	A-III	2			4%		
00492019	EDNA DA CONCEIÇÃO CANEDO BARROS	Prof A III Padrão 8	A-IV	8	12%				
00129501	GIZELI APARECIDA DAS DORES ARMANDO	Prof A III Padrão 2	A-IV	2	12%				
00137001	IDELIZE PEREIRA ROSA MOURA	Prof A Padrão 1	A-III	1	10%		4%		
00125001	IVANA CARVALHO DOS SANTOS	Prof A Padrão 2	A	2			4%		
00110001	JOSIANI APARECIDA DE OLIVEIRA	Prof A III Padrão 2	A-III	2			2%		
00073016	JOSILANE PROENÇA DE AZEVEDO MEDEIROS	Prof A IV Padrão 10	A-IV	10			16%		
00128501	KATIA ALVES DE MOURA CARVALHO	Prof A Padrão 2	A	2			6%		
00609013	KATIA REGINA RAMOS COELHO	Prof A Padrão 5	A	5			8%		
00243019	LUZIA ELIETE BRINCO LISBÔA	Prof A IV Padrão 10	A-IV	10			6%		
00134301	MARCIA DUARTE DE ALMEIDA SILVA	Prof A Padrão 1	A-III	1	10%		6%		
00124701	MARCIA REGINA GALVAO DE SOUZA	Prof OP I Padrão 2	OP-	2			20%		
00066010	MARIA APARECIDA RIBEIRO PROENÇA	Prof A Padrão 10	A	10			8%		
00133301	MARIA APARECIDA SOARES	Supervisor Educacional Padrão 1	Sup.Educ.	1	12%		4%	2%	
00538019	MARIA DAS GRAÇAS CONRADO DA SILVA	Prof A IV Padrão 7	A-IV	7			10%		
00301019	MARIA DAS GRAÇAS OLIVEIRA E SOUZA	Prof A IV Padrão 9	A-IV	9			8%		
00246018	MARIA ELENA MACHADO FERREIRA	Prof A I Padrão 10	A-I	10			6%		
00088013	MARILDA RODRIGUES LOPES	Prof A I Padrão 10	A-I	10			10%		
00116701	MONICA CARVALHO DE ALMEIDA PRIETO	Prof A Padrão 2	A	2			2%		
00126401	RAFANIA CARIUS ROSA FIRMO	Prof A III Padrão 2	A-III	2			4%		
00135201	RODRIGO MACHADO DE OLIVEIRA	Prof B Padrão 1	B-IV	1	12%				
00122701	ROSENEA BORGES MARQUES GOULART	Prof A I Padrão 2	A-I	2			20%		
00130301	SAMARA SILVA SAKAMOTO	Prof A III Padrão 2	A-III	2			4%		
00240010	SIRLENE DE SOUZA MARQUES	Prof A III Padrão 10	A-III	10			8%		
00463019	SIRLENE DE SOUZA MARQUES	Prof A III Padrão 8	A-III	8			8%		
00303010	SONIA MARIA DE VILLEROY NOGUEIRA	Prof A IV Padrão 9	A-IV	9			10%		
00126301	SUZANA NOGUEIRA CARLUZO	Prof A Padrão 2	A	2			2%		
00234010	VANDERLEA ALVES DOS SANTOS FURTADO	Prof A IV Padrão 10	A-IV	10			6%		
00517010	VANIA CLAUDIA DA SILVA CASTRO	Prof A IV Padrão 7	A-IV	7			10%		
00547018	VERA LUCIA SALES DE LIMA DA SILVA	Prof A II Padrão 7	A-II	7			6%		
00130601	VIVIANE BALDEZ DA SILVA FORTUNA	Prof A IV Padrão 2	A-IV	2			8%		
00127801	WALERIA ROSSI DE SOUZA CORDEIRO	Prof A III Padrão 2	A-III	2			4%		
00135101	ZARA ESTEVES REZENDE DE CARVALHO	Prof A Padrão 1	A-III	1	10%				

**DECRETO Nº 4485 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**PRORROGA OS CONTRATOS DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal 2190, de 29 de Julho de 2015 quanto à prorrogação de contratos de trabalho por prazo determinado;

**CONSIDERANDO** que a referida lei limita em 8 (oito) meses o prazo máximo de prorrogação levando-se em consideração como data fatal os contratos também com vencimento no mês de dezembro de 2015;

**CONSIDERANDO** que o CONCURSO PÚBLICO e o PROCESSO SELETIVO, para provimento de cargos, encontra-se em andamento com prova agendada para 14 de Fevereiro de 2016 e publicação do resultado final em 08 de Abril de 2016;

**CONSIDERANDO** que o TAC – Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre a Prefeitura de Paty do Alferes e o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro tem vigência até 11 de Abril de 2016, após a homologação do resultado do Concurso Público e do Processo Seletivo e assim iniciam-se as providências de convocação, exames afins e investidura no cargo conforme Estatuto vigente;

**DECRETA:**

Art. 1º – Ficam prorrogados os contratos de trabalho relacionados no Anexo Único do presente Decreto, pelo prazo de 05 (cinco) meses a contar de 1º de Janeiro de 2016;

Art. 2º – Os contratos poderão ser rescindidos em período anterior ao fixado caso a transição dos novos servidores públicos seja concluída razão pela qual não haverá a necessidade de sua continuidade realizando-se assim a transmissão e o preenchimento dos cargos sem prejuízo ao serviço público.

Art. 4º – As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementando-se, se necessário.

Art. 5º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 30 de Dezembro de 2015.

**RACHID ELMOR**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 4485 de 30 de Dezembro de 2015.**

NOME	MATR.	SEC.	CARGO
ADRIANA DE MIRANDA OLIVEIRA CARVALHO	3214/04	SAÚDE	MEDICO PSF
ALCIR DA SILVA BARBOZA	3349/04	SAÚDE	TECNICO DE ENFERMAGEM
ALESSANDRA DE ALMEIDA GOULART	3201/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE
ALOISIO FIUZA	3231/04	SAÚDE	MOTORISTA DO PSF
ANA BEATRIZ FERNANDES DOS REIS	3049/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO PSF
ANA CARLA ROSA PEREIRA	3206/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE
ANA PAULA SALGADO VITORELLI	3323/04	SOCIAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ANDRE LUIS DUTRA JUNIOR	3338/04	SOCIAL	CUIDADOR NOTURNO(HOMEM)
ANDREA CRISTINA DE OLIVEIRA ROCHA	3110/04	SAÚDE	CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF
ANDREIA DO VALE CARMO	3039/04	SOCIAL	MONITOR DO PETI
BRUNA LAMECK OLIVEIRA	3038/04	SOCIAL	MONITOR DO PETI
CAMILA NOGUEIRA DE SOUZA	3129/04	SAÚDE	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF (PSB)
CARLA JURACI CASTRO WEINSTEIN	3033/04	SOCIAL	MONITOR DO PETI
CARLOS AUGUSTO DOS SANTOS FRAGA	3199/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE
CARLOS FERNANDO ARAUJO LIMA	3245/04	SAÚDE	MOTORISTA PPI ECD
CARLOS FRANÇA DA COSTA SÁ	3320/04	SAÚDE	MEDICO
CARMEN SUZANA GOMES VIEIRA MUNIZ	3047/04	SAÚDE	MEDICO DO PSF





CAROLINA RITTMAYER VARGAS DE ANDRADE	3344/04	SAÚDE	DENTISTA
CELESTE RODRIGUES SERODIO	3128/04	SAÚDE	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF (PSB)
CELIA REGINA GOMES DE ALMEIDA	3208/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
CHRISTINA LUMENA LABUTO	3331/04	SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
CINTIA DA SILVA CHAGAS	3205/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
DANIEL CESAR SILVA DA COSTA	3109/04	SAÚDE	CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF
DANIELLE DA SILVA ROSA	3218/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO PSF
DÉBORA DA CONCEIÇÃO FIUZA	3121/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DENIZA GONÇALVES PEREIRA DE SOUZA	3108/04	SAÚDE	CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF
DIANA CARVALHO ROCHA	3040/04	SOCIAL	MONITOR DO PETI
EDILSON SANTOS RODRIGUES	3243/04	SAÚDE	MOTORISTA PPI ECD
EDNA DAS GRAÇAS MOTTA GOULART	3328/04	SOCIAL	CUIDADOR NOTURNO (MULHER)
EDNA MARIA DE PROENÇA	3196/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
EDUARDO DA SILVA	3247/04	SAÚDE	MOTORISTA PPI ECD
EDUARDO RIBEIRINHA PORTELA	3300/04	SAÚDE	DENTISTA
ELIANE DE CARVALHO SOUZA	3333/04	SOCIAL	CUIDADOR DIURNO (MULHER)
ELIANE SANTOS RIBEIRO	3308/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO ESF
ELIANE VALE SILVA OLIVEIRA	3237/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO PPI-ECD
FABIANA CERQUEIRA DA SILVA ABREU	3220/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO PSF

FABIANE ROSA DE LIMA	3202/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
FABIANO RAMOS DE CARVALHO SANTOS	3326/04	SOCIAL	CUIDADOR DIURNO (HOMEM)
FERNANDA DOS SANTOS FRAGA	3341/04	SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FERNANDA SANT'ANA MARIOTTI	3118/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
FREDERICO DE SOUZA PEREIRA	3037/04	SOCIAL	MONITOR DO PETI
GEANE DA SILVA GOMES	3249/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
GILBERTO DOS SANTOS BARROS JUNIOR	3337/04	SOCIAL	CUIDADOR DIURNO (HOMEM)
IONE GASPAR ROSA	3329/04	SOCIAL	CUIDADOR NOTURNO (MULHER)
ISABEL CRISTINA BARBOSA RIBEIRO	3301/04	SAÚDE	DENTISTA
JOCELANE PINHEIRO MACIEL LUIZ	3225/04	SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF
JOSE ANDRADE DA ROZA	3232/04	SAÚDE	MOTORISTA DO PSF
JOSELIA ROSA DA SILVA ALBUQUERQUE	3332/04	SOCIAL	MERENDEIRO
JOSIAS COSTA MOREIRA	3334/04	SOCIAL	CUIDADOR NOTURNO(HOMEM)
KARLLA LISBOA SIMONIS	3304/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO ESF
LEILA MARIA BASTOS FIUZA	3228/04	SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF
LIDIA CRISTINA DE MOURA ALMEIDA	3125/04	SAÚDE	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF (PSB)
LIDIANE COELHO ESTILIANO DOS REIS	3350/04	SAÚDE	TECNICO DE ENFERMAGEM
LUCIA HELENA PIRES BARBOSA	3230/04	SAÚDE	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
LUCIANO DE ALMEIDA GONÇALVES	3236/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO PPI-ECD

LUCIANO ROSA VIEIRA	3248/04	SAÚDE	MOTORISTA PPI ECD
LUIZ FELIPE MENDONÇA DO VALE	3119/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
MARCELE DA SILVA LIMA	3051/04	SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF
MARCIA CRISTINA DE MENDONÇA MOLINARI	3241/04	SAÚDE	TÉCNICO EM INFORMÁTICA DO PPI-ECD
MARCIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES	3324/04	SOCIAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
MARCOS ROGERIO BILLET	3050/04	SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF
MARIA DONATILA OLIVEIRA DE BRITO	3311/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO ESF
MARIA LUCIA GOUVEA PATRÃO	3043/04	SOCIAL	OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA
MARIA LUIZA BRAGA VIZEU	3235/04	SAÚDE	PSICÓLOGO DO PPI-ECD
MARIANA SPINELLI MANSO	3229/04	SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF
MARTA LUCIANO JOSUÁ	3198/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
MIRIAM CAMARGO CHAVES	3219/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO PSF
MONICA DOS SANTOS BARROS DE BASTOS	3250/04	SAÚDE	PSICÓLOGO
NEEMIAS DOMINGOS VASCONCELLOS	3244/04	SAÚDE	MOTORISTA PPI ECD
NORMA SUELI GOMES	3354/04	SAÚDE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ODENIA DUARTE COSTA	3342/04	SOCIAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PATRICIA FONSECA DE KAUFFMANN	3345/04	SAÚDE	PSICÓLOGO
PATRICIA STRUTZ RAMOS	3314/04	SAÚDE	MEDICO PSF
PAULO PACHECO	3346/04	SAÚDE	TECNICO DE ENFERMAGEM

RAQUEL RODRIGUES BALTAR CARVALHO	3203/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
REGINA DE SOUZA FURTADO DOS SANTOS	3035/04	SOCIAL	MONITOR DO PETI
REGINA GARCIA	3124/04	SOCIAL	OFICINEIRO DE BORDADO
RENATA BORGES BALDUINO GOES	3221/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO PSF
RICARDO MANOEL GOMES VIEIRA MUNIZ	3233/04	SAÚDE	MEDICO PSF
ROBERTA MOREIRA DE FIGUEIREDO FRANÇA	3042/04	SOCIAL	OFICINEIRO DE BISCUIT
RODRIGO DE NEGREI	3347/04	SAÚDE	TECNICO DE ENFERMAGEM
ROZELI ARRUDA RIBEIRO SILVA	333/04	SOCIAL	MERENDEIRO
SANDRA MARIA BARBOSA SABAG	3238/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO PPI-ECD
SERGIO DUARTE STOCHERO	3215/04	SAÚDE	MEDICO PSF
SHEILA BATALHA FERREIRA	3303/04	SAÚDE	DENTISTA
SHEILA DA SILVA DE CASTILHO DE QUEIROZ	3312/04	SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO ESF
SHEILA RODRIGUES FIRMO CARVALHO	3120/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
SINEIDE DO VALLE	3239/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO PPI-ECD
SOLANGE DE JESUS SANTOS	3351/04	SAÚDE	TECNICO DE ENFERMAGEM
TAMIRIS DA ROCHA	3316/04	SAÚDE	ENFERMEIRO
TATIANA CESAR DUARTE	3353/04	SAÚDE	TECNICO DE ENFERMAGEM
TATIANA RODRIGUES FIRMO DA ROSA MARIOTTI	3224/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO PSF



THIAGO DA SILVA ROSA	3122/04	SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
VALNEIA DE CARVALHO NASCIMENTO	3204/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
VANESSA FERREIRA CHAVES	3223/04	SAÚDE	ENFERMEIRO DO PSF
VERA LUCIA DA CONCEIÇÃO MONSORES	3227/04	SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF
WAGNER DUARTE STELMAN	3348/04	SAÚDE	TECNICO DE ENFERMAGEM
WELLINGTON LIMA DE OLIVEIRA	3197/04	SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei nº 2220 de 30 de DEZEMBRO de 2015.

CONCEDE PRAZO PARA LEGALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO EM DESACORDO COM O DISPOSTO NO CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS DE PATY DO ALFERES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte,

**LEI:**

Art. 1º - Fica concedido o prazo de 12 (doze) meses a contar da publicação da presente Lei, para a legalização de construções realizadas, até a publicação desta Lei, sem a devida licença e em desacordo com o Código Municipal de Obras do Município de Paty do Alferes.

Art. 2º - A legalização de que trata a presente Lei dependerá sempre de requerimento da parte interessada e atendimento às exigências de trata a presente lei.

§ 1º - Ao requerimento de legalização deverão ser anexados:

- Plantas baixas;
- Planta de situação da obra;
- Esquema de esgotamento sanitário com implantação do sistema de fossa filtro;
- Nas edificações situadas nos limites dos terrenos, deverá constar planta de cobertura.

§ 2º - Deverá ser citada, obrigatoriamente, no requerimento e na legenda dos projetos apresentados, a informações "LEGALIZAÇÃO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº xxxx/2015", contendo o número da presente Lei.

§ 3º - A apresentação dos projetos de legalização nos prazos estabelecidos na presente Lei assegura ao interessado seu exame em caso de exigência formulada pelo órgão municipal competente.

Art. 3º - Nas legalizações realizadas durante o período estabelecido no art. 1º, desta Lei, somente serão devidos os tributos previstos na legislação tributária em vigor, ficando o interessado isento de multas, juros e correção monetária.

Art. 4º - Incluem-se no disposto na presente Lei todas as construções realizadas sem aprovação de projeto, concessão de alvará para realização de obras e concessão de "habite-se", independentemente do tipo de uso.

**§ 1º - Não serão permitidas legalizações de obras com destinação que infrinjam o zoneamento de onde se localizam.**

§ 2º - Também não serão atingidas por esta Lei as obras que tenham sido construídas sem obedecer ao recuo obrigatório às margens das Rodovias Estaduais e Municipais, bem como os recuos obrigatórios às margens da Linha Férrea e dos rios, córregos e lagos e faixas da Petrobrás.

§ 3º - Quando a legalização envolver qualquer das obras enquadradas no parágrafo segundo, deverá ser anexado ao processo as liberações dos órgãos competentes tais como:

- UNIÃO (LEITO FERROVIÁRIO);
- INEA;
- DNER;
- DER/RJ;
- PETROBRÁS.

§ 4º - Não será deferida em hipótese alguma a legalização de obras, na forma desta Lei, que apresentar qualquer risco à segurança pública e ao meio ambiente.

§ 5º - Sempre que a obra envolver o meio ambiente deverá a Secretaria de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia ser ouvida obrigatoriamente.

§ 6º - É obrigatória para a legalização das obras mencionadas nesta Lei a apresentação de cópia autenticada da ART/RRT referente ao profissional responsável pela legalização.

Art. 5º - O Poder Executivo dará ampla divulgação à presente Lei através dos instrumentos publicitários disponíveis, com ênfase à mídia impressa e comunicação aos despachantes municipais e profissionais e empresas da construção civil, multiplicadores das normas municipais para a legalização.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ERRATA A PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO AO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 009/2015**, publicado no Diário Oficial nº 2214 de 09/11/15.

**ONDE SE LÊ:**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2014, QUE TEM COMO OBJETO A FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E ARTEFATOS DE CONCRETO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

*Pelo presente Termo fica aditivado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços 009/14, em 06 (SEIS) meses, a partir de 23 de setembro de 2015.*

**LEIA-SE:**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2015, QUE TEM COMO OBJETO A FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E ARTEFATOS DE CONCRETO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

*Pelo presente Termo fica aditivado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços 009/15, em 06 (SEIS) meses, a partir de 23 de setembro de 2015.*

Divisão de Licitações e Contratos

Paty do Alferes, 30 de DEZEMBRO de 2015.

RACHID ELMÓR  
Prefeito Municipal



LEI Nº 2221 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE VEÍCULOS ABANDONADOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º Esta lei disciplina a remoção de veículos abandonados em logradouros públicos no âmbito do Município de Paty do Alferes, oferecendo risco à saúde ou à segurança pública.

Art. 2º A condição de abandono dos veículos motorizados ou não, estacionados em logradouros públicos, é caracterizada por uma das seguintes situações:

I - visível estado de má conservação, com a carroceria apresentando evidentes sinais de colisão ou ferrugem, ou se for objeto de vandalismo ou depreciação voluntária.

II - sem placa de identificação;

III - sem identificação do número do chassi;

IV - sem identificação do número do motor.

Parágrafo Único. A mudança de local de estacionamento do veículo no logradouro não descaracteriza o abandono do veículo.

Art. 3º A constatação de estado de abandono será realizada pela Fiscalização de Postura do Município de Paty do Alferes, por meio de relatório operacional encaminhado ao Secretário Municipal de Ordem Pública.

Art. 4º Nos casos em que ficar caracterizado o abandono, o veículo será identificado, e o proprietário será notificado pelo órgão municipal competente, para que retire o veículo do logradouro público no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de remoção.

§ 1º A notificação de que trata o caput deste artigo será encaminhada pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, por meio de remessa postal, com Aviso de Recebimento - AR, que será enviada para o endereço do proprietário constante nos registros do órgão executivo de trânsito do Estado.

§ 2º Decorrido, sem êxito, a tentativa de notificar o proprietário através de meio postal, deverá ser providenciada a notificação através de edital publicado em Diário Oficial do Município, concedendo novo prazo de 05 (cinco) dias ao proprietário para a remoção do seu veículo.

§ 3º Não sendo identificado ou localizado o proprietário ou responsável pelo veículo em virtude da falta de placa de identificação ou do elevado estado de deterioração que torne ilegível seus caracteres, será fixada uma notificação no vidro ou lataria para que o proprietário retire o veículo do logradouro público no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º Findo o prazo fixado na notificação, sem a devida retirada pelo proprietário, a Secretaria Municipal de Ordem Pública, diretamente ou por quem designar, fará a remoção do veículo para local previamente estabelecido.

§ 5º Fica criada uma taxa de remoção no valor de 100 UFIR-RJ e de diária no valor de 10 UFIR-RJ, esta, limitada a 90 (noventa) dias.

Art. 5º Os veículos removidos nos termos desta Lei ficarão à disposição dos seus respectivos proprietários ou responsáveis legais pelo prazo de 90 (noventa dias), a contar da data da remoção, podendo ser retirados, desde que sejam cumpridas as seguintes exigências:

I - A retirada do veículo só poderá ser realizada pelo proprietário do veículo devidamente identificado ou por procurador habilitado, apresentando comprovação de propriedade;

II - Apresentação dos recibos de pagamentos pelo serviço de remoção e diárias devidas;

III - Comprovação de pagamento de débitos vinculados ao veículo.

Art. 6º Na hipótese dos veículos não serem reclamados por seus proprietários ou responsáveis, no prazo de 90 (noventa dias), serão levados à hasta pública, nos termos do art. 328, do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e da Resolução 331 do CONTRAN, de 14 de agosto de 2009.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Paty do Alferes, 30 de DEZEMBRO de 2015.

RACHID ELMOR  
Prefeito Municipal