



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA | ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Poder
Executivo

PREFEITA | Carla Machado

VICE-PREFEITA | Karla Chagas Maia

Rua Barão de Barcelos, 88 • Centro • São João da Barra • CEP 28200-000 • Tel. 22 3199-9631
Segunda-feira, 06 de Dezembro de 2021 • Edição 230

WWW.SJB.RJ.GOV.BR

Gabinete

Carla Maria Machado dos Santos

Lei nº 852/2021, de 03 de dezembro de 2021

EMENTA: FICA DENOMINADA DE “RUA DO CRISTO REDENTOR” A RUA PROJETADA I, RUA ESTA EXISTENTE NO BAIRRO PORTO SEGURO, NA SEDE DESTA MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ.

O Presidente da Câmara Municipal de São João da Barra faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei

Art.1º. Fica denominada de “**RUA DO CRISTO REDENTOR**” a Rua Projetada I, rua esta existente no Bairro Porto Seguro, na sede deste Município de São João da Barra/RJ.

Art.2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita de São João da Barra

Lei nº 853/2021, de 03 de dezembro de 2021

EMENTA: FICA DENOMINADA DE “OTIMAR PEIXOTO ALMEIDA” A RUA SEM SAÍDA QUE SE INICIA NA ESTRADA DE SACO DANTAS E COM SEU TÉRMINO NAS PROXIMIDADES DO TERRENO DO SR. JOSÉ CLARICIO TOLEDO DE ALMEIDA, SITUADA NA LOCALIDADE DE ÁGUA PRETA, 5º. DISTRITO DESTA MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ.

O Presidente da Câmara Municipal de São João da Barra faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei

Art.1º. Fica denominada de “**OTIMAR PEIXOTO ALMEIDA**” a Rua sem saída que se inicia na Estrada de Saco Dantas e com seu término nas proximidades do terreno do Sr. José Clarício Toledo de Almeida, situada na localidade de Água Preta, 5º. Distrito deste Município de São João da Barra/RJ.

Art.2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita de São João da Barra

Lei nº 854/2021, de 03 de dezembro de 2021

EMENTA: DISPÕE SOBRE A INSTALAÇÃO DE BRINQUEDOS ADAPTADOS EM PRAÇAS, PARQUES, ESCOLAS E CRECHES PÚBLICAS E PRIVADAS, BEM COMO EM LOCAIS DE DIVERSÃO, ABERTOS AO PÚBLICO.

O Presidente da Câmara Municipal de São João da Barra faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei

Art.1º. Os Playgrounds instalados em jardins, parques, clubes, áreas de lazer e áreas abertas ao público em geral, ainda que localizados em propriedades privada de uso público, deverão conter brinquedos adaptados para crianças com deficiência, com base no Art. 6º da Constituição Federal.

§1º. Os equipamentos mencionados no caput deste artigo deverão ser criados e instalados por pessoal capacitado, que adequará os equipamentos à criança com deficiência.

§2º. Além dos equipamentos estabelecidos no parágrafo anterior, os locais mencionados deverão, quando for o caso, ter brinquedos adaptados para atender as crianças com deficiência visual, tais como jogos de tabuleiro e baralho táteis.

Art.2º. As praças, clubes e locais afins deverão, ainda, ter em suas estruturas acessibilidade para atender às pessoas com deficiência, dentro dos padrões ABNT.

Art.3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita de São João da Barra

Lei nº 855/2021, de 03 de dezembro de 2021

Autoriza o Poder Executivo Municipal a formalizar Termo de Colaboração ou de Fomento com o CLUBE RECREATIVO CARNAVALESCO E CULTURAL CONGOS, para o carnaval de 2022, e dá outras providências.

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar Termo de Colaboração ou de Fomento com o **CLUBE RECREATIVO CARNAVALESCO E CULTURAL CONGOS**, inscrito no CNPJ sob o número 39.237.342/0001-65, com repasse total de até R\$



Assinatura Digital: as publicações são assinadas eletronicamente

Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil. Para validação de sua autenticidade utilize a aplicação gratuita Adobe Acrobat Reader®.

234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais), divididos em uma ou mais parcelas, para os desfiles carnavalescos do ano de 2022, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal e não haja qualquer impedimento para a realização dos repasses.

Art.2º A mencionada parceria, caso formalizada, terá por objeto o desenvolvimento de atividades ligadas a questão social, cultural e artística, relacionadas às festividades carnavalescas, que favorecem o turismo da região.

Art.3º Fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a, caso formalize a parceria, repassar os valores, total ou parcialmente, ainda no exercício de 2021, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal.

Art.4º Caso as festividades e desfiles carnavalescos não possam ser realizados, por questões de saúde pública e/ou prevenção ao COVID-19, no período do carnaval de 2022, fica o Poder executivo Municipal autorizado a realizar os desfiles e eventos carnavalescos em datas posteriores, a serem definidas por ato próprio do Executivo, ocasião em que as organizações que tenham recebido recursos públicos deverão executar as obrigações constantes dos termos de colaboração ou fomento eventualmente celebrados.

Art.5º As eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, consignadas no orçamento de 2021 ou de 2022.

Art.6º O Clube Recreativo Carnavalesco e Cultural Congos, inscrito no CNPJ sob o número 39.237.342/0001-65, inscrito no CNPJ sob o número 30.401.392/0001-61, é reconhecido como de utilidade pública para todos os fins.

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

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita de São João da Barra

Lei nº 856/2021, de 03 de dezembro de 2021

Autoriza o Poder Executivo Municipal a formalizar Termo de Colaboração ou de Fomento com o CLUBE CULTURAL, SOCIAL E CARNAVALESCO O CHINES, para o carnaval de 2022, e dá outras providências.

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar Termo de Colaboração ou de Fomento com o **CLUBE CULTURAL, SOCIAL E CARNAVALESCO O CHINES**, inscrito no CNPJ sob o número 30.401.392/0001-61, com repasse total de até R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais),

divididos em uma ou mais parcelas, para os desfiles carnavalescos do ano de 2022, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal e não haja qualquer impedimento para a realização dos repasses.

Art.2º A mencionada parceria, caso formalizada, terá por objeto o desenvolvimento de atividades ligadas a questão social, cultural e artística, relacionadas às festividades carnavalescas, que favorecem o turismo da região.

Art.3º Fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a, caso formalize a parceria, repassar os valores, total ou parcialmente, ainda no exercício de 2021, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal.

Art.4º Caso as festividades e desfiles carnavalescos não possam ser realizados, por questões de saúde pública e/ou prevenção ao COVID-19, no período do carnaval de 2022, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar os desfiles e eventos carnavalescos em datas posteriores, a serem definidas por ato próprio do Executivo, ocasião em que as organizações que tenham recebido recursos públicos deverão executar as obrigações constantes dos termos de colaboração ou fomento eventualmente celebrados.

Art.5º As eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, consignadas no orçamento de 2021 ou de 2022.

Art.6º O Clube Cultural, Social e Carnavalesco o Chines, inscrito no CNPJ sob o número 30.401.392/0001-61, é reconhecido como de utilidade pública para todos os fins.

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

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita de São João da Barra

Lei nº 857/2021, de 03 de dezembro de 2021

Autoriza o Poder Executivo Municipal a formalizar Termo de Colaboração ou de Fomento com o BLOCO CARNAVALESCO "OS INDIANOS", para o carnaval de 2022, e dá outras providências.

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar Termo de Colaboração ou de Fomento com o **BLOCO CARNAVALESCO "OS INDIANOS"**, inscrito no CNPJ sob o número 14.865.722/0001-13, com repasse total de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em uma ou mais parcelas, para os desfiles carnavalescos do ano de 2022, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal e não haja qualquer

impedimento para a realização dos repasses.

Art.2º A mencionada parceria, caso formalizada, terá por objeto o desenvolvimento de atividades ligadas a questão social, cultural e artística, relacionadas às festividades carnavalescas, que favorecem o turismo da região.

Art.3º Fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a, caso formalize a parceria, repassar os valores, total ou parcialmente, ainda no exercício de 2021, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal.

Art.4º Caso as festividades e desfiles carnavalescos não possam ser realizados, por questões de saúde pública e/ou prevenção ao COVID-19, no período do carnaval de 2022, fica o Poder executivo Municipal autorizado a realizar os desfiles e eventos carnavalescos em datas posteriores, a serem definidas por ato próprio do Executivo, ocasião em que as organizações que tenham recebido recursos públicos deverão executar as obrigações constantes dos termos de colaboração ou fomento eventualmente celebrados.

Art.5º As eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, consignadas no orçamento de 2021 ou de 2022.

Art.6º O Bloco Carnavalesco “Os Indianos”, inscrito no CNPJ sob o número 14.865.722/0001-13, é reconhecido como de utilidade pública para todos os fins.

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

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita de São João da Barra

Lei nº 858/2021, de 03 de dezembro de 2021

Autoriza o Poder Executivo Municipal a formalizar Termo de Colaboração ou de Fomento com o GRÊMIO RECREATIVO ESCOLA DE SAMBA ACADÊMICOS DA VILA IMPERIAL, para o carnaval de 2022, e dá outras providências.

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar Termo de Colaboração ou de Fomento com o **GRÊMIO RECREATIVO ESCOLA DE SAMBA ACADÊMICOS DA VILA IMPERIAL**, inscrito no CNPJ sob o número 31.365.316/0001-00, com repasse total de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em uma ou mais parcelas, para os desfiles carnavalescos do ano de 2022, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal e não haja qualquer impedimento para a realização dos repasses.

Art.2º A mencionada parceria, caso formalizada, terá

por objeto o desenvolvimento de atividades ligadas a questão social, cultural e artística, relacionadas às festividades carnavalescas, que favorecem o turismo da região.

Art.3º Fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a, caso formalize a parceria, repassar os valores, total ou parcialmente, ainda no exercício de 2021, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira para tal.

Art.4º Caso as festividades e desfiles carnavalescos não possam ser realizados, por questões de saúde pública e/ou prevenção ao COVID-19, no período do carnaval de 2022, fica o Poder executivo Municipal autorizado a realizar os desfiles e eventos carnavalescos em datas posteriores, a serem definidas por ato próprio do Executivo, ocasião em que as organizações que tenham recebido recursos públicos deverão executar as obrigações constantes dos termos de colaboração ou fomento eventualmente celebrados.

Art.5º As eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, consignadas no orçamento de 2021 ou de 2022.

Art.6º O Grêmio Recreativo Escola de Samba Acadêmicos da Vila Imperial, inscrito no CNPJ sob o número 31.365.316/0001-00, é reconhecido como de utilidade pública para todos os fins.

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

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita de São João da Barra

Decreto nº 188/21, de 06 de dezembro de 2021

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos do Poder Executivo do Município de São João da Barra.

A Prefeita do Município São João da Barra, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 55 da Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO que é dever da administração pública observar, para cada fonte diferenciada de recursos, quais sejam: fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, a estrita ordem cronológica de exigibilidade do crédito decorrente do cumprimento de obrigação executada de acordo com a lei e com o instrumento contratual, conforme preconizado no art. 5º, caput, da Lei 8.666/93 e art. 141 da Lei nº 14.133/21, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

CONSIDERANDO que a competência legislativa da União para dispor sobre licitações e contratos administrativos, nos termos do art. 22, inciso XXVII, da Constituição da República, restringe-se às normas gerais, cabendo aos entes federados disciplinarem os aspectos relativos às suas especificidades;

CONSIDERANDO a Resolução nº 8, de 6 de agosto de 2014, da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON, aprovando as diretrizes de controle externo relacionadas ao cumprimento da ordem cronológica dos pagamentos públicos, prevista na lei de licitações;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os procedimentos de contratações, de recebimento do objeto, de liquidação e de pagamentos de despesas, visando viabilizar a observância da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que a Lei da Transparência nº 12.527/11, define como obrigatória a implementação, por parte da Administração Pública, de sistema informatizado que possibilite a divulgação em tempo real, na rede mundial de computadores, das diversas ordens cronológicas e das respectivas listas de credores, com ampla acessibilidade a qualquer cidadão;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, probidade, moralidade e publicidade, **DECRETA:**

CAPÍTULO I

DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art.1º. Este Decreto regulamenta os procedimentos para a observância da ordem cronológica de pagamentos do Poder Executivo do Município de São João da Barra, consoante instituído no art. 5º, caput, da Lei 8.666/93 e art. 141 da Lei nº 14.133/21, bem como sua divulgação.

Art.2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I- Atestador: é o servidor do órgão ou entidade contratante, previamente designado pela Administração para o recebimento do objeto ou da execução do serviço ou obra;

II- Contrato de baixo valor: os contratos de compras e serviços, salvo os de engenharia, cujo valor total contratado não ultrapasse o limite do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 75, II, da Lei Federal 14.133/2021, considerando inclusive as eventuais prorrogações, se for o caso;

III- Exigibilidade do crédito: data da liquidação da despesa, etapa posterior à apresentação das notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança e demais documentos exigidos pelo contrato

como condição de pagamento, após o adimplemento da obrigação pelo contratado;

IV- Fiscal: é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e art. 117 da Lei 14.133/21;

V- Fonte de recurso: mecanismo adotado para o controle das destinações da receita, subdividindo-se em recursos livres, que são aqueles que não apresentam nenhuma vinculação com finalidade específica para a sua aplicação, e em recursos vinculados, que são aqueles legalmente vinculados à finalidade específica, consoante parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000;

VI- Gestor: é o servidor representante da unidade demandante com o conhecimento necessário e suficiente para planejar a contratação, sendo responsável pela elaboração do respectivo documento de referência e o gerenciamento do curso do contrato, que abrange o reequilíbrio econômico financeiro, os incidentes relativos a pagamentos, as questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, a celebração de aditivos e apostilamentos e análise dos pedidos de repactuação, dentre outras funções;

VII- Ordem cronológica: classificação dos créditos em ordem decrescente de antiguidade, estabelecida pela data da sua exigibilidade que se dá em decorrência da data da inclusão da nota fiscal, da fatura ou do recibo no processo administrativo de pagamento, ou seja, a partir da entrega do bem ou da execução do serviço contratado;

VIII- Unidade administrativa: É o segmento da Administração Direta ao qual a Lei Orçamentária Anual (LOA) não consigna recursos e que depende de destaques ou provisões para executar seus programas de trabalho. É um setor ou órgão subordinado a uma Unidade Orçamentária. São Unidades Administrativas, as Secretarias, Diretorias, as autarquias e as fundações;

Art.3º. O pagamento das obrigações de cada unidade administrativa, relativas ao fornecimento de bens, locações, execução de obras e prestação de serviços, obedecerá para cada fonte de recurso a estrita ordem cronológica de seus créditos, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público, na forma do Capítulo III deste Decreto.

Art.4º. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura para fins de inclusão na lista de credores, no momento da liquidação da despesa, na forma do art. 63 da Lei nº 4.320/64.

Art.5º. A ordem cronológica dos credores será

organizada e controlada de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, no caso da Prefeitura, e nos Fundos Municipais e Autarquias o responsável será o Ordenador Principal das Despesas, através de listas consolidadas de seus credores, classificadas por fontes de recursos e ordenadas pela ordem cronológica de antiguidade, estabelecida pela exigibilidade do crédito, ou seja: da data da inclusão da nota fiscal, da fatura ou do recibo no processo administrativo de pagamento, ou seja, a partir da entrega do bem ou do serviço pelo contrato.

Parágrafo único. Caso sejam utilizadas fontes de recurso distintas para pagamento de determinado credor, este será incluído nas listas pertinentes a cada fonte pelo valor dos respectivos créditos.

Art.6º. As notas fiscais, faturas ou documentos oriundos de cobrança, acompanhados dos demais documentos exigidos no edital de licitação e no contrato administrativo, para fins de pagamento, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Fazenda ou aos responsáveis pelos Fundos Municipais e Autarquias, que serão os responsáveis pela inclusão imediata no sistema integrado da data do ateste/apresentação da nota fiscal, bem como pela formalização do processo de pagamento.

CAPÍTULO II

DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

Art.7º. Após o recebimento da nota fiscal e do respectivo atesto, em até 5 dias úteis, as unidades da administração deverão encaminhar os processos à Secretaria Municipal de Fazenda ou aos responsáveis pelos Fundos Municipais e Autarquias, certificada pelo ordenador de despesa a observância à ordem cronológica de pagamento.

Parágrafo único: Havendo necessidade de maior prazo para a observação ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto, para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, atendendo ao disposto no art. 73, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, tal prazo deverá ser devidamente justificado no processo administrativo de pagamento correspondente.

Art.8º. Após o recebimento dos respectivos processos e procedida a verificação da documentação apresentada, a Secretaria Municipal de Fazenda e os responsáveis pelos Fundos Municipais e Autarquias realizarão a liquidação ou o repasse financeiro em até 5 (cinco) dias úteis.

Art.9º. Respeitada a ordem de classificação dos créditos e após a regular liquidação, o pagamento da obrigação ocorrerá nos seguintes prazos máximos,

contados da data da liquidação da despesa correspondente:

I- 30 (trinta) dias consecutivos, para os contratos em geral, em conformidade com o que dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/1993;

II- 5 (cinco) dias úteis, para os contratos de baixo valor, definidos no inciso II do art. 2º deste Decreto, em conformidade com o que dispõe o art. 5º, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 75, II, da Lei Federal 14.133/2021.

Art.10. Não serão pagos créditos enquanto houver outro melhor classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

§ 1º Havendo créditos já certificados, na forma do art. 6º deste Decreto, e não pagos em razão de mora exclusiva da Administração, os agentes públicos competentes, adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamento.

§ 2º É vedado o pagamento parcial de crédito, exceto:

I- quando houver indisponibilidade, em observância às cotas financeiras, para solver na íntegra o crédito melhor classificado, devendo permanecer o saldo do crédito na ordem classificatória para o seu pagamento;

II- quando houver necessidade de retenção cautelar de créditos para fazer frente aos valores de multas contratuais, durante o processamento do respectivo processo administrativo, autorizando-se o pagamento da parcela incontroversa, conforme arts. 86, § 3º, e 87, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;

III- quando o crédito for suportado por diferentes fontes de recurso, hipótese em que este será incluído nas listas pertinentes a cada fonte pelo valor dos respectivos créditos e observará a ordem cronológica interna de cada lista.

§ 3º Na hipótese do inciso II do § 2º deste artigo, o saldo do crédito deverá permanecer na ordem classificatória para o seu pagamento, que será suspensa até o término do respectivo processo administrativo, dispensando a justificativa prevista no art. 11 deste Decreto.

Art.11. O contratado poderá impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamento em até 05 dias consecutivos, contados da publicação da sua inclusão em lista classificatória, na forma do art. 16 ou publicação da justificativa de suspensão.

§ 1º A impugnação deverá ser dirigida ao gestor da unidade da administração, que deverá respondê-la no prazo de 10 dias consecutivos, como base em lista consolidada previamente divulgada no Portal da Transparência do Município de São João da Barra.

§ 2º Constatada a ocorrência dolosa de preterição

injustificada de credor no estabelecimento da ordem de classificação, os responsáveis estarão sujeitos às sanções previstas no art. 92 da Lei 8.666/93 e no § 2º do art. 141 da Lei 14.133/21, devendo o fato ser comunicado à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno do Município - CACI para as providências cabíveis.

CAPÍTULO III DA EXCLUSÃO DO CRÉDITO DA LISTA CLASSIFICATÓRIA E DA SUSPENSÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

Art.12. O credor será suspenso da respectiva lista classificatória nas seguintes hipóteses:

- I-** quando o contratado for notificado para sanar ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;
- II-** quando ocorrer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação.
- III-** quando constatar irregularidade(s) que impeça(m) a liquidação e/ou pagamento.

Parágrafo único: A reinserção do credor nas listas classificatórias será realizada após a regularização das falhas e da emissão do novo documento fiscal, se necessário, reiniciando-se os prazos previstos nos arts. 7º e 8º deste Decreto.

Art.13. É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse público, em situações extraordinárias, tais como as arroladas a seguir:

- I-** para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;
- II-** para dar cumprimento à ordem judicial ou à decisão do Tribunal de Contas do Estado que determine a suspensão de pagamentos ao credor melhor classificado;
- III-** para afastar o risco de prejuízo ao erário, se houver indícios de falsidade, fraude ou irregularidade grave na liquidação da despesa, de que resulte fundada dúvida quanto à certeza e à liquidez da obrigação;
- IV-** para evitar prejuízos à Administração, tais como a incidência de juros ou vencimento antecipado das demais parcelas em empréstimos ou financiamentos ou perda de cobertura de seguros.

§ 1º A suspensão da ordem cronológica dos pagamentos na forma do caput deste artigo, dependerá de prévia e formal justificativa do gestor da unidade da administração, devidamente publicada no Portal da Transparência do Município de São João da Barra, assim como da comunicação da decisão à

Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno do Município-CACI.

§ 2º Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, os fatos deverão ser apurados no prazo máximo de 30 dias, prorrogáveis mediante justificativa.

CAPÍTULO IV DAS EXCEÇÕES À ORDEM CRONOLÓGICA

Art.14. Consideram-se, de forma exemplificativa, situações que poderão vir a constituir relevantes razões de interesse público, a permitir excepcionar a regra da ordem cronológica:

- I-** contratos de adesão;
- II-** despesas de adiantamento;
- III-** despesas de ajuda de custo;
- IV-** contratos de baixo valor;
- V-** despesas de pessoal e encargos sociais;
- VI-** indenização decorrente de desapropriação;
- VII-** obrigações tributárias;
- VIII-** subvenções econômicas e sociais.

Art.15. Os créditos decorrentes de contrato de adesão serão incluídos nas listas classificatórias de credores pela data do vencimento, em até 05 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura, do boleto ou documento equivalente, salvo se a forma de pagamento não se constituir em cláusula uniforme aplicável a todos os usuários ou consumidores.

§ 1º Considera-se como contrato de adesão para fins deste Decreto, dentre outros:

- I-** os contratos em que a Administração for parte como usuária de serviços públicos, como o fornecimento de energia elétrica, o abastecimento de água, os serviços de telefonia fixa e móvel e os serviços de internet;
- II-** os empréstimos e financiamentos bancários;
- III-** os seguros veiculares e imobiliários;
- IV-** as matrículas ou inscrições em congressos, seminários, especializações, cursos, treinamentos e outras atividades afins para qualificação de servidores;
- V-** os aluguéis e condomínios.

§ 2º A liquidação dos contratos de adesão deve ser realizada de forma a observar a ordem de recebimento dos processos no órgão competente, bem como os prazos de pagamento previstos na fatura, no boleto ou documento equivalente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.16. Os contratos vigentes na data de publicação deste Decreto deverão ser adequados à nova sistemática, devendo cada unidade da administração providenciar a criação e a ordenação em listas classificatórias de credores, no prazo de 30 dias, a

contar da publicação deste Decreto.

Parágrafo único. Os contratos vigentes obedecerão aos prazos e demais condições para pagamento previstos nos respectivos instrumentos contratuais, aplicando-se os prazos deste Decreto se forem omissos a esse respeito.

Art.17. As listas de credores serão divulgadas no Portal da Transparência do Município de São João da Barra em tempo real, nos termos no disposto no art. 2º, § 2º, inciso II, do Decreto Federal nº 7.185/2010, que regulamenta o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art.18. Os prazos previstos neste Decreto serão contados na forma estabelecida no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art.19. Fica expressamente revogada a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2019 de 31 de outubro de 2019.

Art.20. Este Decreto entrará em vigor no prazo de 30 dias, a contar da sua publicação.

São João da Barra, 06 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita

Decreto nº 189/21, de 06 de dezembro de 2021

ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CARLA MARIA MACHADO DOS SANTOS, Prefeita de São João da Barra, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **DECRETA:**

Art.1º As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos e das atas de registro de preços celebrados no âmbito do Poder Executivo Municipal de São João da Barra seguirão as regras deste Decreto.

§ 1º Consideram-se atividades de gestão e fiscalização da execução contratual o conjunto de ações que tem por fim aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, para verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

§ 2º Os procedimentos e atribuições estabelecidos neste Decreto visam orientar os agentes atuantes na

gestão e fiscalização dos contratos, para que exerçam de maneira uniforme, transparente e eficiente a gestão e a fiscalização dos contratos.

Capítulo I DOS CONCEITOS

Art.2º Para os fins deste decreto considera-se:

I-SETOR REQUISITANTE: unidade do órgão que demanda a contratação de um serviço ou aquisição de material, planeja, coordena, supervisiona e executa as atividades relacionadas aos processos de contratação;

II-FISCAL ADMINISTRATIVO: servidor indicado pela autoridade competente da área administrativa, para acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

III- FISCAL SETORIAL: servidor representante da unidade setorial, no âmbito de sua lotação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar os aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em unidades desconcentradas do órgão;

IV- FISCAL TÉCNICO: servidor representante do setor requisitante, indicado pela autoridade competente dessa área para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

V- GESTOR: servidor do setor requisitante, designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

VI-PREPOSTO: representante da contratada responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

VII-CONTRATO ADMINISTRATIVO: é todo e qualquer

ajuste firmado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

VIII- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

IX- CONTRATANTE: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

X- CONTRATADO: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração.

Capítulo II

DA INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

Art.3º O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do procedimento e do objeto contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das leis e do contrato, devendo ser exercidos por representantes da Administração, especialmente designados na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993 e art. 117 da lei n.º 14.133/2021, cabendo a indicação dos gestores e fiscais e seus substitutos ao setor requisitante e, devendo, na escolha, ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades, cabendo ao órgão público disponibilizar os meios necessários e suficientes para o bom desempenho desses servidores.

§ 1º Para o exercício da função, os gestores e fiscais e os substitutos deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º O encargo de gestor ou fiscal, não poderá ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

§ 3º A Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação

requerida.

§ 4º Após a indicação de que trata o caput desse artigo, a designação do gestor, dos fiscais e de seus substitutos se dará por meio de portaria editada pela autoridade competente, antes ou concomitante ao início da execução de cada ajuste, considerando as atribuições constantes neste decreto.

§ 5º Poderá ser dispensada a designação de fiscais mediante justificativa apresentada pelo respectivo gestor e aceita pela Administração Pública Municipal, exceto nos contratos com dedicação de mão de obra e de solução de tecnologia da informação e comunicação.

§ 6º As férias dos fiscais e de seus suplentes deverão ser escalonadas de modo a não ensejar ausência de fiscalização contratual.

§ 7º Para cada contrato de serviços, continuados ou não, será instituída:

I- para contratos sem dedicação de mão de obra: Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, composta pelo gestor do contrato, fiscal técnico e seus respectivos substitutos; e

II- para contratos com dedicação de mão de obra: Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, composta pelo gestor do contrato e pelos fiscais técnico, administrativo, setorial e preposto, quando for necessário este último, e seus respectivos substitutos.

Art.4º. É lícita a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, desde que para assistir e subsidiar o fiscal de informações pertinentes às atribuições de fiscalização, conforme art. 67, da lei n.º 8.666/1993, combinado com o art. 117 da lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo único. Os fiscais e gestores de contratos, no desempenho das atribuições essenciais previstas neste decreto, se necessário, também contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e do controle interno do município para dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, nos termos do previstos no § 3º do artigo 8º c/c § 3 do artigo 117 da lei n.º 14.133/2021.

Capítulo III

DO GESTOR DE CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art.5º. São atribuições do gestor de contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas nas Leis 8.666/1993 e 14.133/2021:

I- coordenar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das

faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis;

II- convocar a realização da reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, se houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros, com a participação dos fiscais envolvidos, de representante da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados;

III- encaminhar à contratada as comunicações formais inerentes à execução do contrato, tais como demandas de correção, solicitação de manifestação sobre interesse em eventual prorrogação de vigência, Ordens de Serviço, quando for o caso, entre outros;

IV- realizar reuniões periódicas com o preposto da contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

V- emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

VI- instruir, após o recebimento definitivo dos serviços, o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento;

VII- comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente;

VIII- conferir a fatura de serviços emitida pela contratada com base nos documentos emitidos pela fiscalização e atestá-la juntamente com o fiscal técnico e/ou administrativo do contrato;

IX- realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e/ou administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

X- encaminhar à área administrativa, quando for o caso, pedidos de modificação contratual;

XI- manter histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

XII- proceder, em conjunto com os demais integrantes da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, quando for o caso, à negociação das

alterações e renovações contratuais;

XIII- promover, em conjunto com os demais integrantes da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, quando for o caso, avaliação do desempenho da execução dos serviços da contratada de acordo com as especificações previstas em contrato;

XIV- encaminhar à área administrativa, com base na documentação contida no histórico de gerenciamento do contrato e nos princípios de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a solicitação de prorrogação contratual, devidamente motivada, pelo menos 90 (noventa) dias antes do término da vigência do contrato, acompanhada do mapa comparativo e das pesquisas de preços que comprovam a vantajosidade da manutenção da contratação e demais documentos necessários à instrução do procedimento de prorrogação de vigência do contrato;

XV- atestar expressamente, em caso de solicitação de renovação da vigência do contrato, a vantajosidade da prorrogação, fundamentando a mesma no histórico de gerenciamento do contrato em conjunto com pesquisas de mercado;

XVI- controlar o saldo de empenho em função dos valores demandados, solicitando e acompanhando a emissão de novos empenhos ou reforços de empenhos, quando necessário, com o objetivo de garantir que não ocorra a execução de despesa sem prévio empenho ou em valores que extrapolem a previsão contratual;

XVII- propor à autoridade competente a aplicação de sanções administrativas motivadas pela inexecução ou pelo descumprimento total ou parcial do contrato, no âmbito de suas responsabilidades, quando for o caso;

XVIII- elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo; e

XIX- obedecer às demais responsabilidades elencadas em normativo específico que trate das atribuições de sua figura.

Capítulo IV

DO FISCAL DE CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art.6º. Os servidores, efetivos ou não, a serem designados fiscais de contrato, bem como seus suplentes, devem ser preferencialmente apontados entre aqueles que componham a área técnica relacionada ao objeto a ser contratado e que dele possuam conhecimento.

Art.7º. São atribuições do fiscal técnico de contrato,

sem prejuízo das demais disposições previstas nas leis 8666/1993 e 14.133/2021:

I- conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

II- prestar apoio ao gestor nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato devendo, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência;

III- participar da reunião inicial da execução dos serviços da contratada, quando convocado;

IV- elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

V- elaborar e assinar o termo de recebimento provisório ou documento equivalente, quando da entrega do objeto resultante de cada ordem de serviço, juntamente com o fiscal administrativo;

VI- representar o órgão junto à Justiça do Trabalho nas audiências de reclamações trabalhistas que envolvam empregados da contratada alocados nos postos de trabalho;

VII- avaliar, em conjunto com o fiscal administrativo, quando for o caso, a qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

VIII- prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada;

IX- realizar a pesquisa de preços nos moldes instruídos em normativos específicos, ou auxiliar a sua realização pelo setor competente, visando à comprovação da vantajosidade dos preços praticados para fins de prorrogação de vigência contratual, repactuações e/ou reajustes do contrato, encaminhando-a ao gestor de contrato para oateste e prosseguimento;

X- verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da contratada;

XI- encaminhar ao gestor de contrato, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a sua competência, para que sejam encaminhadas ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras;

XII- informar o gestor de contrato sobre a necessidade de aplicação de eventuais sanções administrativas à contratada, quando for o caso, mediante justificativa;

XIII- apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

XIV- registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio, conforme artigo 67, §1º da Lei nº 8.666/1993 e artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;

XV- elaborar periodicamente e apresentar quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XVI- controlar, no caso de serviços, a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar consoante art. 69 da Lei nº 8.666/1993 e artigo 119 da Lei nº 14.133/2021;

XVII- solicitar à contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e no qual serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVIII- providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

XIX- realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

XX- indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

XXI- glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;

XXII- representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício;

XXIII- comunicar mediante documento formal, datado e assinado, as notícias de problemas ou irregularidades na execução dos contratos, dirigindo-o ao Secretário da pasta ou equivalente, relacionada ao contrato, ao responsável pelo Órgão Municipal de Controle Interno,

e, se entender necessário, a(o) Prefeita(o).

Art.8º. São atribuições do fiscal administrativo de contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas nas leis nº 8666/1993 e 14.133/2021:

I- conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

II- solicitar, quando for o caso, à contratada a relação completa dos empregados alocados para a execução do objeto do contrato, no qual conste nome completo, nº da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e horário de trabalho, certificando-se periodicamente a presença e o quantitativo desses funcionários no local de trabalho e seus horários;

III- auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, devendo, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência;

IV- participar da reunião inicial da execução dos serviços da contratada, quando convocado;

V- conferir a fatura de serviços emitida pela contratada com base nas especificações dos serviços constantes do contrato e atestá-la juntamente com o gestor de contrato;

VI- verificar a regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada;

VII- verificar a manutenção das condições de habilitação pela contratada;

VIII- avaliar, em conjunto com o fiscal técnico, a qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

IX- realizar o recebimento provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o fiscal técnico;

X- elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor de contrato para recebimento definitivo;

XI- acompanhar a vigência do contrato, encaminhando ao gestor de contrato, com base no histórico de gerenciamento do mesmo, em pesquisas de preços efetuadas e nos princípios da manutenção, necessidade, economicidade e oportunidade, a solicitação de prorrogação contratual devidamente motivada, pelo menos, 90 (noventa) dias antes do término da vigência do contrato;

XII- encaminhar ao gestor de contrato, por escrito,

relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a sua competência, para que sejam encaminhadas ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras;

XIII- informar o gestor de contrato sobre a necessidade de aplicação de eventuais sanções administrativas à contratada, quando for o caso, mediante justificativa;

XIV- verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XV- verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor de contrato, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal;

Art.9º. São atribuições do fiscal setorial de contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas nas leis nº 8666/1993 e 14.133/2021:

I- conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

II- auxiliar o gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;

III- participar da reunião inicial da execução dos serviços da contratada, quando convocado;

IV- solicitar, quando for o caso, à contratada a relação completa dos empregados alocados para a execução do objeto do contrato, no qual conste nome completo, nº da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e horário de trabalho, certificando-se periodicamente a presença e o quantitativo desses funcionários no local de trabalho e seus horários;

V- acompanhar e fiscalizar, no âmbito de seu setor de lotação, as atividades relacionadas aos serviços contratados, especialmente no que tange à frequência dos profissionais terceirizados, à execução das tarefas e à qualidade dos serviços, de acordo com as especificações previstas no edital e seus anexos;

VI- avaliar, em conjunto com o fiscal técnico e/ou administrativo, a qualidade dos serviços realizados e as justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

VII- elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao

gestor de contrato para recebimento definitivo.

Art.10. A critério da autoridade competente e levando em consideração os aspectos operacionais de cada contratação em conjunto com a disponibilidade de servidores lotados na unidade, as atribuições dos fiscais técnicos e administrativos poderão ser desempenhadas por um único servidor.

Capítulo V

DOS IMPEDIMENTOS

Art.11. O servidor que possui vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil, não poderá atuar na gestão e fiscalização do contrato, especialmente aquele que:

I- Possua relação de amizade, parentesco ou inimizade com o proprietário, sócio e/ou dirigente da contratada;

II- Tenha participado da comissão de licitação;

III- Servidor que tenha sido condenado por crime contra a administração pública com decisão judicial transitada em julgado;

IV- Servidor que tenha sido apenado em processo administrativo e a sanção não cumprida;

V- Servidor que tenha em seus registros funcionais punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público.

Parágrafo único. O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada nova designação de outro agente público.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.12. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização específico.

Parágrafo único. Eventual "processo de fiscalização específico" deverá ser vinculado, nos sistemas de controle de protocolo e movimentação processual, ao processo principal em que ocorreu a contratação, e suas conclusões deverão ser trasladadas para os autos principais, a fim de evitar perda de informação.

Art.13. Os contratos deverão ser executados fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e a legislação vigente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, na medida de suas responsabilidades.

Art.14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Barra, 06 de dezembro de 2021.

Carla Maria Machado dos Santos

Prefeita

Agricultura

Aluizio Siqueira Filho

AVISO DE COTAÇÃO Nº 004/2021

O Município de São João da Barra, Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria Municipal de Agricultura, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **período de 06 de dezembro de 2021 a 08 de dezembro de 2021 até às 23:59:59"**, no âmbito do **processo administrativo nº 3228/2021**, estará recebendo via endereço eletrônico, cotação de preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR EMPRESA ESPECIALIZADA EM REPARO E CONSERTO DE MÁQUINAS PESADAS INCLUSIVE COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, REALIZADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ**, seguindo as especificações e na forma descrita no Termo de Referência.

Mais informações sobre o presente aviso poderão ser obtidas pelo email: **compras@sjb.rj.gov.br**

O termo de referência e o modelo de proposta poderão ser retirados no endereço eletrônico, a saber:

<https://saojoaodabarra-rj.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=263>

São João da Barra/RJ, 06 de outubro de 2021.

Aluizio Siqueira Filho

Secretário Municipal de Agricultura

DISPENSA DE LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Contratada (o): ULTRA DIESEL COM. E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 32.015.208/0001-70;

Processo Administrativo: 1293/2021;

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de revisão geral e troca de peças danificadas de bombas injetoras e bicos de 03 (três) tratores pertencentes à Frota Municipal e que prestam serviços na Secretaria de Agricultura do Município de São João da Barra-RJ;

Valor: R\$ 16.751,00 (Dezesseis Mil, Setecentos e Cinquenta e Um Reais);

Dotação Orçamentária: 10012060818092010

Elemento Despesa: 339039000000;

Fonte: 09; **Ficha:** 265;

Fundamentação Legal: art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 25 de novembro de 2021.

Aluizio Siqueira Filho

Secretário Municipal de Agricultura

Assistência Social e Direitos Humanos

Karla Chagas Maia

HOMOLOGAÇÃO/EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico – 051/2021 – FMAS Registro de Preços**Processo: 4016/2020****Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES QUE SE ENCONTRAM DESCRITOS NO EDITAL.

Empresas vencedoras e preços registrados:

VITOR S. FERREIRA & CIA LTDA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNIT
01	COBERTOR: Antimofo, mais encorpado, toque mais macio, 1,80cm/2,10cm,75% poliéster, 20% acrílico e 5% viscosa.	UNID.	R\$23,90
LAR DECOR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNIT
13	JOGO LENÇOL DE BERÇO: com três peças, tecido 100% algodão, lençol de baixo nos tamanhos 1,33 x 0,78cm., lençol de cima nos tamanhos 1,58 x 0,88cm e fronha tamanho 0,34 x 0,27cm. Cores neutras estampadas suaves – unissex.	UNID.	R\$ 34,99
14	CAPACHO EM VINIL 100% PVC, anti-inflamável, resistente e biodegradável, tamanho grande.	UNID.	R\$ 25,29
22	TAPETE PARA BOX DE BANHEIRO retangular, pé grande, antiderrapante em pvc; tamanho 65x 35 cm. Cores sortidas	UNID.	R\$ 20,90
ELO TEXTIL LTDA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNIT
02	LENÇOL SOLTEIRO: 2 peças, tecido 100% algodão. Lençol: 1,50/2,20m, Fronha: 0,50/0,70 m. Cores lisas e neutras.	JOGO	R\$ 39,00
04	TRAVESSEIRO: suporte firme, antialérgico, tamanho 50/70. Tecido 100% algodão.	UNID.	R\$ 19,00
07	TOALHA DE MESA: em plástico oleado e flanelado, com estampas suaves, medindo aproximadamente 1,60/2,50m.	UNID.	R\$ 35,00
16	TOALHA DE MESA, retangular, tecido em 100% algodão, tamanho 1,40 x 2,20cm. Cores e estampas diversas.	UNID.	R\$ 24,00
JOÃO CARLOS LOPES OKUYAMA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNIT
05	COLCHONETE: tecido 100% polipropileno. Espuma 100% poliuretano, baixa densidade 0,78/1,88/0,07.	UNID.	R\$ 120,00
12	TOALHA ROSTO: em tecido 100% algodão, tamanho 0,50 x 0,80cm. Cores diversas.	UNID.	R\$ 8,73
V. VIEIRA. AMARO COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNIT
03	LENÇOL SOLTEIRO: 3 peças, tecido 100% algodão. Lençol: 1,50/ 2,20, lençol inferior com elástico 0,88 m x 1,88 m e Fronha: 0,50/0,70 m.	JOGO	R\$ 65,50
11	COBRE – LEITO SOLTEIRO: dupla face em 100% poliéster de microfibras com enchimento em 100% algodão. Medidas: SOLTEIRO: 1,50 m x 2,20m. Com 01 porta travesseiros medida padrão 50 x 70cm. Cores leves e suaves.	JOGO	R\$ 66,80
19	COBRE – LEITO SOLTEIRO: dupla face em 100% poliéster de microfibras com enchimento em 100% algodão. Medidas: solteiro: 1,60m x 2,20m. Com 01 porta travesseiro medida padrão 50 x 70cm. Cores leves e suaves.	UNID.	R\$ 66,80
W LOPES DA SILVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNIT
10	COBRE - LEITO INFANTIL: dupla face em metelassê 100% poliéster de microfibras com enchimento em 100% algodão	JOGO	R\$ 60,50
18	TOALHA DE RENDA, 80% algodão e 20% poliéster, tamanho 1,55 x 2,50cm. Cores diversas.	UNID.	R\$ 59,33
21	TAPETE DE BANHEIRO microfibras, base látex antiderrapante, tamanho 50 x 80 cm. Cores neutras	UNID.	R\$ 27,35
24	CORTINA P/ BANHEIRO BOX estampada tamanho 1,35m x 1,80m, polietileno, com gancho de plástico	UNID.	R\$ 32,10

Prazo de Validade: 12 (doze) meses, a contar da data desta publicação.

Os itens 06, 08, 09, 15, 17, 20 e 23 restaram frustrados.

Obs. Este Instrumento não obriga o Município, a contratar os serviços nele registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 22/11/2021**DATA DA ASSINATURA DA ATA: 26/11/2021.**

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Karla Chagas Maia

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Edital de Convocação

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, Sr^a Josimaria R.V Crispim no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os membros titulares e suplentes para participarem da **reunião híbrida que acontecerá no dia 07 de dezembro do corrente ano (terça-feira) às 10 horas.**

Os que desejarem participar de forma presencial deverão se dirigir ao Espaço dos Conselhos situado a Rua Coronel Moreira nº 04-Centro-SJB. O link do google meet será disponibilizado no grupo de trabalhos.

Pauta:

- Leitura de ata anterior
- Leitura de ofícios
- Atestado de Funcionamento
- Assuntos gerais

São João da Barra 03 de dezembro de 2021

Josimaria Rangel Viana Crispim

Presidente do CMAS-SJB

Edital de Convocação

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de São João da Barra, Sr^a Josinea R M Bandeira do Nascimento no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os membros titulares e suplentes para participarem da **reunião híbrida que acontecerá no dia 06 de dezembro do corrente ano (segunda-feira), às 15 horas.**

Os que desejarem participar de forma presencial deverão se dirigir ao Espaço dos Conselhos situado a Rua Coronel Moreira nº 04-Centro-SJB. O link do google meet será disponibilizado no grupo de trabalhos e/ou pelo telefone (22) 998730272

Pauta:

- Leitura de ata anterior
- Leitura de ofícios
- Planejamento de Ações para 2022
- Avaliação das medidas de garantia a segurança e Direitos da Mulher -2021
- Diálogo aberto- Mamógrafo.
- Assuntos gerais

São João da Barra 03 de dezembro de 2021

Josinea R M B do Nascimento

Presidente do CMDM-SJB

Resolução 03/2021

**DOE SANGUE.
DOE VIDA.**

Comunicação Social

Gilwagner Amaral Miranda

HOMOLOGAÇÃO/EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Eletrônico – 029/2021 – Registro de Preço**Processo: 155/2021**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA À BASE DE SOLVENTE EM ADESIVO E LONA VINÍLICA, COM PRODUÇÃO, IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ, PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E AS DEMAIS SECRETARIAS NOS DIVERSOS EVENTOS NO CALENDÁRIO ANUAL.

Empresa vencedora e preços registrados:

W LOPES DA SILVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID VALOR UNIT
01	Confecção e instalação de Lona vinilica 440 gr, impressão color de alta resolução e tinta a base de solvente, Banner (bastão, ponteira e cordinha), Backdrop, Saia de Palco, Testeiras e laterais de portais (dobra, cola, cordinha e ilhós), faixas (bastão, dobra, cola, ilhós e corda) serem solicitados pela Secretaria de Comunicação Social. Pedidos com fracionamento a partir de 0,50 m². A impressão contará com arte a ser fornecida pela Secretaria solicitante.	M² R\$ 38,90
02	Confecção e instalação de Adesivos vinilicos, impressão color de alta resolução e tinta a base de solvente, Vinil Adesivo PVC de 0,10 mm, com Bases Branca, Transparente ou Perfurada e impressão digital, Resolução 1440dpi. Na impressão, tintas padrão CMYK a base de solvente. Acabamento, refil reto ou corte especial. Pedidos com fracionamento a partir de 0,10 m². A impressão contará com arte a ser fornecida pela Secretaria solicitante.	M² R\$ 38,90

Prazo de Validade: 12 (doze) meses a contar da data desta publicação.

Obs. Este Instrumento não obriga o Município, a contratar os serviços nele registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 25/11/2021**DATA DA ASSINATURA DA ATA: 29/11/2021**

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021.

Gilwagner Amaral Miranda

Secretário Municipal de Comunicação Social.

Fazenda

Aristeu de Oliveira Netto

Edital de Convocação

Venho através deste, **CONVOCAR** o Sr. **José Carlos Hernandes Mercês** para comparecer na Rua Barão de Barcelos n.º 88, Centro, nesta Cidade no Departamento de Fiscalização e Arrecadação- Setor Imobiliário, para comparecer ao setor supra mencionado para tomar ciência do acerto que foi feito **no processo nº 8582/2019**, por solicitação do Sr Manoel José Filho. **Concedido um prazo de 15 dias para o comparecimento contados após três dias da publicação deste Edital.**

São João da Barra/RJ, 03 de dezembro de 2021.

Maria Alcina Amaral dos Santos**Fiscal de Tributos****Mat. 5097-0**

Edital de Convocação

Venho através deste, **CONVOCAR** o Sr. **Luis Gustavo Macedo Werneck** para comparecer na Rua Barão de Barcelos n.º 88, Centro, nesta Cidade no Departamento de Fiscalização e Arrecadação- Setor Imobiliário, para comparecer ao setor supra mencionado para tomar ciência do acerto que foi feito no **processo n.º 1150/2021**, por solicitação do Sr Guilherme Venâncio Loureiro Dias. **Concedido um prazo de 15 dias para o comparecimento contados após três dias da publicação deste Edital.**

São João da Barra/RJ, 03 de dezembro de 2021.

Maria Alcina Amaral dos Santos**Fiscal de Tributos****Mat. 5097-0**

Edital de Convocação

Venho através deste **CONVOCAR** a firma **SPE Cajueiro Desenvolvimento Imobiliário Ltda** para comparecer na Rua Barão de Barcelos n.º 88, Centro, nesta Cidade no Departamento de Fiscalização e Arrecadação- Setor Imobiliário, para comparecer ao setor supra mencionado para tomar ciência do acerto que foi feito nos **processos nºs 4547/2020, 4546/2020 e 4545/2020**, por solicitações respectivamente de Cássia Maria de Assis Rangel, João José de Assis Rangel e Monica de Maria de Assis Rangel. **Concedido um prazo de 15 dias para o comparecimento contados após três dias da publicação deste Edital.**

São João da Barra/RJ, 03 de dezembro de 2021.

Maria Alcina Amaral dos Santos**Fiscal de Tributos****Mat. 5097-0**

Edital de Convocação

A Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes de São João da Barra/RJ, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os Conselheiros e demais membros para a reunião ordinária a ser realizada no dia **15/12/2021 (quarta-feira), às 17h30min**, no Setor de Tributos Imobiliários, situado na Rua Barão de Barcelos, n.º 88, Centro, São João da Barra, para dar cumprimento à seguinte pauta:

Reunião para julgamento do processo nº 20134335/76322019**Recorrente: BOSKALIS DO BRASIL DRAGAGEM E SERV MARITIMOS****Recorrido: CONSELHO MUNICIPAL DE**

CONTRIBUINTES DE SÃO JOÃO DA BARRA
Relator: ANTÔNIO CLÁUDIO RIOS FERREIRA

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021

Gicéli da Silva Ribeiro

Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes

Edital de Convocação

A Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes de São João da Barra/RJ, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os Conselheiros e demais membros para a **reunião ordinária a ser realizada no dia 15/12/2021 (quarta-feira), às 18h30min**, no Setor de Tributos Imobiliários, situado na Rua Barão de Barcelos, nº 88, Centro, São João da Barra, para dar cumprimento à seguinte pauta:

Reunião para julgamento do processo nº 17592019**Recorrente: EDSON DA CONCEIÇÃO****Recorrido: CONSELHO MUNICIPAL DE****CONTRIBUINTES DE SÃO JOÃO DA BARRA****Relator: ADILSON ALMEIDA**

São João da Barra, 03 de dezembro de 2021

Gicéli da Silva Ribeiro

Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes

Meio Ambiente

Marcela Nogueira Toledo

DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/ERRATA**Processo Administrativo: 4474/2021;****Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÁQUINAS PESADAS PARA ATENDER, EM CARÁTER EMERGENCIAL, A ABERTURA DA BARRA DA LAGOA DO AÇU, ALÉM DA DRENAGEM E LIMPEZA DE CANAIS, VALAS E CAMINHOS D'ÁGUA PARA ESCOAMENTO DA ÁGUA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ****Contratada (o): DRAGMAQ DRAGAGEM E LOCAÇÕES LTDA – EPP; CNPJ: 14.685.148/0001-11;****Valor:** R\$ 248.472,00 (Duzentos e quarenta e oito mil e quatrocentos e setenta e dois reais);**Prazo de execução:** 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço.**Dotação Orçamentária:** 1301.1812218212.021;**Elemento Despesa:** 33903900000;**Fonte:** 01, 12 e 08; **Fichas:** 340, 342 e 467;**Fundamentação Legal:** art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8666/1993.

São João da Barra, 06 de dezembro de 2021.

Marcela Nogueira Toledo

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos

Republicado para sanar incorreção.*AVISO DE COTAÇÃO Nº 002/2021****SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

O Município de São João da Barra, Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **período de 06 de dezembro de 2021 a 08 de dezembro de 2021 até as 23:59:59"**, no âmbito do **processo administrativo nº 3228/2021**, estará recebendo via endereço eletrônico, cotação de preços para a **AQUISIÇÃO DE MOURÃO DE EUCALIPTO, REALIZADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ**, seguindo as especificações e na forma descrita no Termo de Referência. Mais informações sobre o presente aviso poderão ser obtidas pelo email: **compras@sjb.rj.gov.br**

O termo de referência e o modelo de proposta poderão ser retirados no endereço eletrônico, a saber:

<https://saojoaodabarra-rj.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=263>

São João da Barra/RJ, 06 de Outubro de 2021.

Marcela Nogueira Toledo

Secretária Municipal de Meio Ambiente

Saúde

Sávio Sabóia da Fonseca

DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO**Contratada(o): PRIMODROGA DROGARIA LTDA**
CNPJ: 02.884.610/0001-20;**Processo Administrativo: 1640/2021;****Objeto:** Aquisição do MEDICAMENTO TRIMETAZIDINA DICLORIDRATO 35MG – LIBERAÇÃO PROLONGADA (180 COMP.), para a paciente Maria Florentino, por um período de 03 (três) meses. Ordem Judicial nº 0000222-66.2021.8.19.0053;**Valor:** R\$ 437,40 (Quatrocentos e Trinta e Sete Reais e Quarenta Centavos);**Dotação Orçamentária:** 08021012218292042;**Natureza da Despesa:** 33909100;**Fonte:** 01; **Ficha:** 021;**Fundamentação Legal:** art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 30 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca

Secretário Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO****Contratada(o): PRIMODROGA DROGARIA LTDA
CNPJ: 02.884.610/0001-20;****Processo Administrativo: 2425/2021;****Objeto:** Aquisição dos MEDICAMENTOS FORASEQ 12MCG/400MCG (06 FRASCOS COM 60 DOSES), BROMETO DE TIOTRÓPICO 2,5MCG SOLUÇÃO INALATÓRIA (03 FRASCOS 60 DOSES), VILDAGLIPTINA 50MG + METFORMINA 1000MG (180 COMP.), HIPROMELOSE 0,5% (03 FRASCOS 10ML FILMCEL), GLICOSAMINA 1500MG + CONDROITINA 1200MG (90 SACHÊS) E RIVOTRIL 2MG (NÃO PODE USAR GENÉRICO – 180 COMP.), para a paciente Ermelita Rolim Pinto, por um período de 03 (três) meses. Ordem Judicial nº 0001212-72.2012.8.19.0053;**Valor:** R\$ 3.432,66 (Três Mil, Quatrocentos e Trinta e Dois Reais e Sessenta e Seis Centavos);**Dotação Orçamentária:** 08021012218292042;**Natureza da Despesa:** 33909100;**Fonte:** 01; **Ficha:** 021;**Fundamentação Legal:** art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 24 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca

Secretária Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO****Contratada(o): HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 28.812.576/0003-34;****Processo Administrativo: 3807/2021;****Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE RETIRADA DE CATÉTER DUPLO J + URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXÍVEL + IMPLANTE DE CATÉTER DUPLO J E POSTERIOR RETIRADA DO CATÉTER, para o munícipe Vinicius Vicente da Silva;**Valor:** R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais)**Dotação Orçamentária:** 08021030218252046;**Natureza da Despesa:** 339039000000;**Fonte:** 10; **Ficha:** 094;**Fundamentação Legal:** art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 18 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca

Secretário Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO****Contratada(o): HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 28.812.576/0003-34;****Processo Administrativo: 3851/2021;****Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE NEFROLITOTRIPSIA A LASER COM IMPLANTE DE CATÉTER DUPLO J, para o munícipe Ricardo Ribeiro Freitas;**Valor:** R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais)**Dotação Orçamentária:** 08021030218252046;**Natureza da Despesa:** 339039000000;**Fonte:** 10; **Ficha:** 094;**Fundamentação Legal:** art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 18 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca

Secretário Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO****Contratada(o): HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 28.812.576/0003-34;****Processo Administrativo: 4081/2021;****Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE RESSECÇÃO TRANSURETRAL DA PRÓSTATA – RTU, para o munícipe Hélio Almeida da Silva. Ordem judicial nº 0001603-12.2021.8.19.0053;**Valor:** R\$ 6.900,00 (Seis Mil e Novecentos Reais)**Dotação Orçamentária:** 08021012218292042;**Natureza da Despesa:** 339091000000;**Fonte:** 01; **Ficha:** 021;**Fundamentação Legal:** art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 18 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca

Secretário Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO****Contratada(o): HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 28.812.576/0003-34;****Processo Administrativo: 4166/2021;****Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE RESSECÇÃO TRANSURETRAL DE BEXIGA CITOSCOPIA ARMADA, para o munícipe João Carlos dos Santos;**Valor:** R\$ 6.000,00 (Seis Mil Reais)**Dotação Orçamentária:** 08021030218252046;**Natureza da Despesa:** 339039000000;**Fonte:** 09; **Ficha:** 093;**Fundamentação Legal:** art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 18 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca
Secretário Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO
Contratada(o): HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 28.812.576/0003-34;**

Processo Administrativo: 4272/2021;
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXÍVEL, IMPLANTE DE CATÉTER DUPLO J ESQUERDO E RETIRADA DE CATÉTER, para o munícipe Renildo Bento de Carvalho. Ordem judicial nº 0001645-61.2021.8.19.0053;
Valor: R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais)
Dotação Orçamentária: 08021012218292042;
Natureza da Despesa: 33909100000;
Fonte: 01; **Ficha:** 021;
Fundamentação Legal: art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 18 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca
Secretário Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO
Contratada(o): HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 28.812.576/0003-34;**

Processo Administrativo: 4601/2021;
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE RESSECÇÃO TRANSURETRAL DA PRÓSTATA – RTU, para o munícipe Edgar Martins. Ordem Judicial nº 0001832-69.2021.8.19.0053;
Valor: R\$ 6.900,00 (Seis Mil e Novecentos Reais)
Dotação Orçamentária: 08021012218292042;
Natureza da Despesa: 33909100000;
Fonte: 01; **Ficha:** 021;
Fundamentação Legal: art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 18 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca
Secretário Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO
Contratada(o): HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 28.812.576/0003-34;**

Processo Administrativo: 4687/2021;
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE RESSECÇÃO TRANSURETRAL DA PRÓSTATA – RTU, para

o munícipe Antônio do Nascimento Manhães de Abreu. Ordem judicial nº 0001831-84.2021.8.19.0053;
Valor: R\$ 6.900,00 (Seis Mil e Novecentos Reais)
Dotação Orçamentária: 08021012218292042;
Natureza da Despesa: 33909100000;
Fonte: 01; **Ficha:** 021;
Fundamentação Legal: art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 30 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca
Secretário Municipal de Saúde

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/RATIFICAÇÃO
Contratada(o): HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ: 28.812.576/0003-34;**

Processo Administrativo: 4836/2021;
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DE URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXÍVEL COM TROCA DE CATÉTER DUPLO J E POSTERIOR RETIRADA, para o munícipe José Renato Gomes de Abreu;
Valor: R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais)
Dotação Orçamentária: 08021030218252046;
Natureza da Despesa: 33903900000;
Fonte: 01; **Ficha:** 092;
Fundamentação Legal: art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

São João da Barra, 30 de novembro de 2021.

Sávio Sabóia da Fonseca
Secretário Municipal de Saúde

Segurança Pública

Anderson da Silva Campinho

AVISO DE COTAÇÃO Nº 003/2021

O Município de São João da Barra, Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **período de 6 a 8 de dezembro de 2021 até as 23:59:59"**, no âmbito do **processo administrativo nº 4832/2021**, estará recebendo via o endereço eletrônico **compras@sjb.rj.gov.br**, cotações de preços para a **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS ANFÍBIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**, seguindo as especificações e na forma descrita no Termo de Referência.

Maiores informações sobre o presente aviso poderão ser obtidas pelo email: **compras@sjb.rj.gov.br**.

O termo de referência e o modelo de proposta poderão ser retirados no endereço eletrônico, a saber:

<https://saojoadabarra-rj.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=263>

São João da Barra/ RJ, 06 de dezembro de 2021.

Anderson da Silva Campinho

Secretário Municipal de Segurança Pública

Transportes

Rodrigo Machado Correa

Ata da Sessão nº 009/2021, da Comissão de Análise de Defesa Prévia por Infração de Trânsito-CADEP, realizada em 20 de novembro de 2021, relativa à análise das Notificações de Autuação por Infrações de Trânsito, em conformidade com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro-CTB Lei 9.503/1997, Resoluções do CONTRAN e Decreto Municipal 017/2013.

Aos dias 20 de novembro de 2021, às 14h, realizou-se a Sessão da Comissão de Análise de Defesa Prévia-CADEP, integrante da SETTRANS, com sede nesta cidade. Presentes à Sessão, os Membros da Comissão conforme Portaria SETTRANS nº 004/2021. Iniciados os trabalhos, submetemos os processos a discussão, votação e julgamento conforme discriminação abaixo.

Nº PROCESSO	NOME	MODALIDADE	RESPOSTA
000192/2021	GABRIEL ALVES GOMES	CANCELAMENTO	INDEFERIDO
000226/2021	GERALDO MOSSO BEYRUTH	CANCELAMENTO	INDEFERIDO
000227/2021	GERALDO MOSSO BEYRUTH	CANCELAMENTO	INDEFERIDO
000228/2021	GILCIMAR MEDEIROS DOS ANJOS	CANCELAMENTO	INDEFERIDO
000229/2021	SEBASTIAO LUIZ F. MACHADO	CANCELAMENTO	INDEFERIDO
000230/2021	SEBASTIAO LUIZ F. MACHADO	CANCELAMENTO	INDEFERIDO

São João da Barra/RJ, 20 de novembro de 2021

Anderson da Silva Campinho

Presidente/Membro da CADEP

Miron de Souza Cunha

Membro da CADEP

Daniel Barbosa dos Santos

Membro da CADEP

